La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable: Secretaría de Gobierno	Registrado como de Segunda Clase en la Administración de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.	Directora: Lic. Harlette Rodríguez Menínde z

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Ley que adiciona un párrafo al artículo 38 Bis de la Ley de Educación del Estado de Querétaro, y reforma diversas disposiciones en materia de Tecnologías de la Información. **2399**

PODER EJECUTIVO

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro. **2406**

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud. **2416**

Procedimiento para la atención a pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro. **2435**

Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post Covid. **2498**

OFICIALÍA MAYOR

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a Roberto Peña Sánchez. **2527**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a Rubén Sinecio Chávez. **2532**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a José León Rangel Medina. **2537**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a Anita Sánchez Montesinos. **2542**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

Fe de erratas al Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a Ruth Jiménez Garfias. **2547**

AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo por el que se emite el “Programa de subsidio al servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la zona metropolitana de Querétaro, y sus reglas de operación”. **2548**

Acuerdo delegatorio de facultades que otorga el director general de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, Lic. Gerardo Gabriel Cuanalo Santos, a favor del coordinador administrativo de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, Lic. Humberto Casillas Padilla. **2563**

Acuerdo delegatorio de facultades que otorga el director general de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, Lic. Gerardo Cuanalo Santos, a favor de la directora jurídica de la agencia de movilidad del Estado de Querétaro, Lcda. Columba Grizel Jiménez Gómez. **2566**

CASA QUERETANA DE LAS ARTESANÍAS

Dictamen definitivo de pensión por vejez a favor de Juan López Vázquez. **2569**

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo por el que se dan a conocer los días del año dos mil veintitrés (2023) en que se suspenderán plazos y términos ante el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro con motivo del periodo vacacional; así como el calendario de días inhábiles para el mismo ejercicio fiscal. **2572**

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Dictamen definitivo de jubilación a favor de Gloria Emilia Rojas Villalobos. **2576**

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

Dictamen definitivo de jubilación de Rosa Hilda Sánchez Olalde. **2580**

Dictamen definitivo de jubilación de Manuel González Ugalde. **2587**

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Programa de Actualización para los Agentes Inmobiliarios 2023. **2594**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

Acta de la primera sesión extraordinaria 2022 del Consejo Directivo, celebrada el 15 de febrero de 2022. **2598**

Acta de la segunda sesión extraordinaria 2022 del Consejo Directivo, celebrada el 7 de abril de 2022. **2613**

Acta de la tercera sesión extraordinaria 2022 del Consejo Directivo, celebrada el 31 de agosto de 2022. **2624**

Acta de la primera sesión ordinaria 2022 del Consejo Directivo, celebrada el 10 de marzo de 2022. **2644**

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S. A. DE C. V.

Procedimiento de formalización de actas de sesiones de órganos colegiados. **2661**

PODER JUDICIAL

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a Ana María del Rosario Cruz Morales. **2673**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a Claudia Sofía Cervantes Sánchez. **2675**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a Eloy Ramírez Torres. **2677**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a Óscar Delgado Gómez **2679**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a Rubén Corona Yáñez. **2681**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a Isabel García Bravo. **2683**

Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Querétaro. **2685**

Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro. **2692**

Reglamento de la Coordinación de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro. **2707**

Reglamento de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de Querétaro. **2722**

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo plenario del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro por el que se aprueba el calendario laboral para el año dos mil veintitrés. **2729**

Acuerdo plenario por el que se actualizan las acciones y medidas para dar seguimiento a la prevención de enfermedades respiratorias para la operación del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro. **2737**

GOBIERNO MUNICIPAL

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a José Juan Fuertes Toledo. Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. **2746**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por muerte a Teresa Mondragón Real. Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. **2750**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a favor de Juan Gómez Aguillón. Municipio de Corregidora, Qro. **2754**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Enrique Rendón Bravo. Municipio de Corregidora, Qro. **2758**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Juan Briones Anaya. Municipio de Corregidora, Qro. **2761**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Nicandro Trejo García. Municipio de Corregidora, Qro. **2765**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Gloria López García. Municipio de Corregidora, Qro. **2769**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Hermelinda Montero Bárcenas. Municipio de Corregidora, Qro. **2772**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Roberto Filemón Rodríguez Espinoza. Municipio de Corregidora, Qro. **2775**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a favor de Manuel García Espinoza. Municipio de Corregidora, Qro. **2778**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a favor de J. Celso Gutiérrez Mendoza. Municipio de Corregidora, Qro. **2782**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a favor de Andrés López González. Municipio de Corregidora, Qro. **2786**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a favor de J. Marcos Licea Luna. Municipio de Corregidora, Qro. **2790**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a favor de Alfonso Antonio García Contreras. Municipio de Corregidora, Qro. **2793**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por vejez a favor de Enrique Pacheco Herrera. Municipio de Corregidora, Qro. **2797**

Dictamen definitivo por el que se concede la pensión por muerte a favor de Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez. Municipio de Corregidora, Qro. **2801**

Acuerdo que autoriza la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización y la renovación de la autorización para venta de lotes del fraccionamiento “El Manantial”, ubicado en la carretera estatal No. 411 “Corregidora-Huimilpan”, Fracción “D” y “E” de la Fracción Segunda del predio conocido como “San Francisco”, Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie de 200,132.518 m2 e identificado con la clave catastral 060 104 001 020 997, solicitado por la persona moral denominada “Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V.”. Municipio de Corregidora, Qro. **2805**

Acuerdo mediante el cual se autoriza la relotificación de las Etapas 3, 4 y 7, así como la licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de vialidad para la Etapa 3, la autorización de venta de lotes de la Etapa 7 del fraccionamiento “Carlota Hacienda Vanegas”, ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico “Vanegas”, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada “RLX INVESCO II, S. A. de C. V.”, municipio de Corregidora, Qro. **2817**

Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de El Marqués, Querétaro. **2830**

Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de El Marqués, Querétaro. **2841**

Acuerdo por el que se aprueba la licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de calles de la Etapa 3 del desarrollo habitacional “Sendas”, ubicado sobre el predio rústico denominado “Granja Araceli”. Municipio de El Marqués, Qro. **2893**

Acuerdo por el que se autoriza el fraccionamiento, denominación, licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de calles, estos dos últimos conceptos para la Etapa 1 del desarrollo “Punta Mezquite”, ubicado sobre el predio identificado como la Fracción Segunda de Buenavistilla, con una superficie de 481,541.433 m2. Municipio de El Marqués, Qro. **2906**

Acuerdo por el que se aprueba la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización de la Etapa 1; ratificación de la venta de lotes etapas 1, 2, 3, y ajuste al monto de fianza para el fraccionamiento denominado Real Solare 4, mismo que se encuentra en la parcela 20 Z-1, P1/1, Ejido El Colorado, municipio de El Marqués, Qro. **2920**

Acuerdo por el que se autoriza el reconocimiento y nomenclatura oficial de vialidad del predio identificado como la Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m2 y clave catastral 11 02 383 01 093 007, que será destinada a vialidad pública a favor del municipio de El Marqués, Qro., así como la ratificación de la denominación y reconocimiento del predio identificado como “Av. Peña Colorada” (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al este con fraccionamiento El Mirador, y al oeste con fraccionamiento Milenio III). **2932**

Relación de personas físicas o morales registradas en el padrón de contratistas de obra pública del municipio de Huimilpan del estado de Querétaro. **2947**

Reglamento General de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Landa de Matamoros, Qro. **2950**

Reglamento de Comercio para el Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro. **2960**

Decreto por el que se concede jubilación a Guadalupe Osornio Aguilar. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **2994**

Decreto por el que se concede jubilación a Ma. Elena González Nieto. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **2998**

Decreto por el que se concede jubilación a Ma Emma González Maldonado. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3002**

Decreto por el que se concede jubilación a Ma Ofelia Rodríguez Montes. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3006**

Decreto por el que se concede jubilación a Marisela Uribe Mora. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3010**

Decreto por el que se concede jubilación a Pascuala Ramona Ayala Vázquez. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3014**

Decreto por el que se concede jubilación a Ma Laura Rosas Mendoza. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3018**

Decreto por el que se concede jubilación a Ulises Hernández Sánchez. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3022**

Decreto por el que se concede jubilación a Virginia González Zea. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3026**

Decreto por el que se concede jubilación a Martin Izquierdo Dorantes. Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **3030**

Acuerdo por el que se autoriza la aceptación de la donación de la fracción 2 del inmueble identificado como Parcela 375 Z-1 P2/2 del Ejido La Lira, con una superficie de 838.235 m2, con clave catastral 120102401062003, municipio de Pedro Escobedo, Qro., y, en consecuencia, la condonación del impuesto predial correspondiente a dicha fracción, por corresponder a la vialidad Boulevard Bicentenario. **3034**

Padrón de contratistas 2022-2023 del municipio de Peñamiller, Qro. **3036**

Padrón de contratistas del municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, 2022. **3038**

Contratistas vigentes al 31 de diciembre de 2022. Municipio de Querétaro, Qro. **3040**

Dictamen técnico que autoriza la licencia de ejecución de obras de urbanización de la Etapa 14, del fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, delegación municipal Epigmenio González, municipio de Querétaro, Qro. **3045**

Dictamen técnico por el que se autoriza la denominación y lotificación para el fraccionamiento “Villa Magna”, ubicado en la fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, delegación municipal Villa Cayetano Rubio del municipio de Querétaro, Qro., identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m2. **3072**

Dictamen técnico por el que se autoriza la denominación y lotificación para el desarrollo habitacional y comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur", ubicado en las fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, delegación municipal Felipe Carrillo Puerto del municipio de Querétaro, Qro., identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m2 **3084**

Acta de la Séptima Sesión Ordinaria 2022 del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, Administración 2021 – 2024. **3095**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES **3152**

INFORMES AL TELÉFONO 01 (442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN AV. LUIS PASTEUR No. 3-A NORTE, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.
https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

MAURICIO KURI GONZÁLEZ,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, integrada por el Gobernador del Estado y las dependencias que conforman el Poder Ejecutivo del Estado[1], por lo que para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxilia de las dependencias y organismos que señala la citada Ley y las demás disposiciones relativas[2].

2. En ese tenor, la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado[3], correspondiéndole entre algunos asuntos el de vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal aplicables al Estado.

3. Que una de las finalidades de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro es la de regular la gestión de trámites, servicios, procesos, actos, comunicaciones y procedimientos, realizados con el uso de medios digitales. [4]

4. Que los medios digitales son los dispositivos tecnológicos para transmitir, almacenar, procesar, imprimir, desplegar, conservar y en su caso modificar datos y caracteres, de acuerdo a la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.

5. Que los trámites y servicios públicos que correspondan prestar a las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado podrán gestionarse con el uso de los medios digitales, los cuales deberán funcionar bajo los principios de autenticidad, equivalencia funcional, integridad, igualdad de responsabilidades, privacidad, así como de transparencia y confidencialidad[5].

6. Que la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro, tiene por objeto establecer las disposiciones generales para el uso y consolidación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación por parte de los sujetos de la misma en su interacción con los particulares, con el fin de incrementar la eficacia y eficiencia de los servicios que prestan[6].

7. Que la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro, tiene como finalidad consolidar el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a través de la regulación de la planeación, organización, soporte y evaluación de los servicios gubernamentales digitales que brindan los sujetos de la misma. [7]

8. Que las entidades, órganos y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro deberán habilitar portales web mediante los cuales los usuarios puedan realizar a través de medios digitales, de manera ágil y sencilla, y en la medida en que su naturaleza lo permita, los trámites y servicios digitales que ofrecen en sus respectivos ámbitos de competencia[8].

---

[1] Artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
[2] Artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
[3] Artículo 22, primer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
[4] Artículo 2, fracción III de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.
[5] Artículo 10 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.
[6] Artículo 1 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro.
[7] Artículo 2, fracción I, de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro.
[8] Artículo 23 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro.

9. Que el empleo de tecnologías de la información por parte de las entidades, órganos y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado debe considerar la conformación de una infraestructura basada en plataformas y programas que permitan a las dependencias, entidades y órganos lograr interconectar sus bases de datos y el acceso de sus servidores públicos autorizados para su consulta[9].

10. Que en materia de Gobierno Digital, entidades, órganos y dependencias del Poder Ejecutivo del Estado deben desarrollar acciones y gestiones dirigidas a incorporar activamente el uso de tecnologías de la información y la comunicación, en su funcionamiento y operación, a fin de realizar de manera eficiente su operación interna, así como los trámites y servicios gubernamentales que presten a los usuarios, en términos de las disposiciones aplicables[10].

11. Que la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de la Naciones Unidas contempla como uno de los objetivos, el “Gobierno Abierto”, destacando la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos, como un pilar fundamental para el cumplimiento de dicho objetivo.

12. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, documento rector del proceso de planeación, ejecución y evaluación de las acciones gubernamentales en nuestra entidad, establece en el Eje Rector “Gobierno Ciudadano”, la implementación de acciones que permitan el diálogo y la vinculación permanente de la sociedad con las dependencias para fomentar la gestión, la eficiencia gubernamental y la mentalidad de servicio.

13. Que en fecha 30 de septiembre del 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por medio de la cual se creó la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

14. Que la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, es la dependencia encargada de la planeación estratégica en la Entidad, y; a través del Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro, uno de sus órganos desconcentrados, debe fomentar, impulsar y sistematizar la participación ciudadana y la responsabilidad social de manera incluyente y plural.

15. Que la planeación estratégica se entiende como un conjunto integrado de tareas que permiten esclarecer el proceso mismo de la gestión y conducción de las organizaciones, al dar cuenta de la razón de ser de la institución, su quehacer presente y futuro, el diagnóstico de su situación actual, los desafíos que enfrenta, y las acciones estratégicas que emprende para darles solución con resultados concretos.

16. Que, al ser la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro la encargada de elaborar con la participación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo y las proyecciones a largo plazo, resulta oportuno que cuente con la atribución de proponer objetivos y realizar diagnósticos a los mismos.

17. Que, en este tenor, se propone que la misma dependencia diseñe y proponga en coordinación con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, mejoras y diagnósticos a las políticas públicas estatales.

18. Que es menester establecer como atribución a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo, promover de manera proactiva la participación y vinculación de la ciudadanía, específicamente en la construcción del Plan Estatal de Desarrollo, en las proyecciones a largo plazo y en los programas de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, ya que esta acción permite una congruencia con los objetivos y líneas de acción del eje “Gobierno Abierto”.

19. Que el Sistema Estatal de Planeación para el Desarrollo es el conjunto articulado de procesos de carácter social, político, económico y técnico, los mecanismos de concertación y coordinación e instancias de los sectores público, privado y social, mediante el cual se llevarán a cabo las acciones de planeación en los niveles estatal, regional, municipal, sectorial e institucional y del cual se derivarán, como productos, el Plan Estatal de Desarrollo,

[9] Artículo 27 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro.
[10] Artículo 33 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro.

así como los programas y proyectos necesarios para promover el desarrollo integral del Estado; siendo la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la encargada de promover e impulsar a nivel estatal los procesos que lo integran, en términos de lo establecido en los artículos 9 y 19 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

20. Que en virtud de lo anterior, se propone que la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, tenga la facultad de promover la participación y vinculación de los ciudadanos en la construcción del Plan Estatal de Desarrollo, en las proyecciones a largo plazo y en los programas.

21. Que si bien es cierto que los ciudadanos tienen la posibilidad de acudir a cualquier dependencia o entidad de la administración pública estatal, a plantear sus solicitudes, propuestas e inquietudes, es necesario que la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuente con la facultad de promover la vinculación de la ciudadanía con las dependencias y entidades correspondientes, para el impulsar y fortalecer el diálogo abierto con los ciudadanos.

22. Que con la presente Ley, se plantea una reestructura de la participación ciudadana sin precedente, impulsando a los ciudadanos a participar en todo el proceso de planeación estratégica de las políticas públicas, para que la relación gobierno-ciudadanía, genere confianza e interés de los gobernados en la toma de decisiones y el diseño de los programas establecidos para generar una mejor calidad de vida en ellos; permitiendo que un trabajo en equipo, de los ciudadanos con los entes públicos, puedan llevar a Querétaro al siguiente nivel, sin que nadie se quede atrás y que nadie se quede fuera.

23. Que adicional a lo anterior, la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, tiene por objeto regular la creación, organización, funcionamiento y control de las entidades de la administración pública paraestatal[11].

24. Que las entidades de la administración pública paraestatal, sirven como unidades auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para que éste pueda cumplir con sus objetivos de gobierno y se pueda complementar sus actividades.

25. Que el Gobernador del Estado de Querétaro tiene la facultada de agrupar a las entidades paraestatales en sectores definidos considerando el objeto de cada una de ellas, en relación con la esfera de competencia que las leyes atribuyen a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado[12].

26. Que la administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno y un Director General, así mismo, el órgano de gobierno, para el logro de los objetivos y metas de sus programas, ejercerá su competencia con base en las políticas, lineamientos y prioridades que establezca el Gobernador del Estado[13].

27. Que los órganos de gobierno de los organismos descentralizados tienen como competencia indelegable el aprobar, previa verificación de la disponibilidad de recursos presupuestales, la estructura orgánica, salarial y ocupacional de la entidad paraestatal, así como su plantilla de personal y las modificaciones que procedan a las mismas[14].

28. Que los directores generales o sus equivalentes, tendrán la facultad de tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz[15].

Por lo anteriormente expuesto, la Sexagésima Legislatura del Estado de Querétaro, expide la siguiente:

[11] Artículo 1 de la Ley de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
[12] Artículo 5 de la Ley de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
[13] Artículo 53 de la Ley de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
[14] Artículo 54, fracción VIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
[15] Artículo 55, fracción V de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

LEY QUE ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 38 BIS DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO. Se adiciona un segundo párrafo al artículo 38 Bis de la Ley de Educación del Estado de Querétaro, para quedar como sigue:

Artículo 38 Bis. A efecto de...

La Secretaría en el ámbito de su competencia podrá promover la capacitación de los docentes en el uso y aprovechamiento de plataformas digitales y de las tecnologías de la información, aplicando un enfoque educativo que permita favorecer a sus alumnos en sus habilidades tecnológicas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforman las fracciones I, V, X, XIV y XV del artículo 38; además se adicionan las fracciones XVI, XVII y XVIII al artículo 38; todos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para quedar como siguen:

Artículo 38. La Secretaría de…

I. Elaborar con la participación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo y las proyecciones a largo plazo; proponiendo objetivos y realizando diagnósticos a los mismos;

II. a la **IV.** …

V. Diseñar y proponer, en coordinación con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, la creación, modificación, mejoras, diagnóstico o extinción de las políticas públicas estatales;

VI. a la **IX.** …

X. Promover la participación y vinculación de la ciudadanía en los ejercicios de planeación, diseño, valoración y seguimiento de políticas públicas en el Estado; así como en la construcción del Plan Estatal de Desarrollo, en las proyecciones a largo plazo y en los programas;

XI. a la **XIII.** …

XIV. Suscribir convenios con instituciones públicas y privadas para la consecución de sus fines;

XV. Coordinar y coadyuvar con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado en la elaboración de sus programas y su vinculación al Plan Estatal de Desarrollo; así como identificar y proponer aspectos susceptibles de mejora o la implementación de nuevos programas;

XVI. Promover la vinculación de los ciudadanos con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII. Propiciar e institucionalizar un diálogo permanente con los ciudadanos; y

XVIII. Las demás establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. Se reforma el primer párrafo del artículo 22 Quáter y se adiciona un tercer párrafo a la fracción VIII del artículo 2, así como un tercer párrafo al artículo 22 Quáter, todos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, para quedar como siguen:

Artículo 2. Para los efectos…

I. a la **VII.** …

VIII. Servicios de administración...

Así como, aquellos...

Para efectos de esta fracción, será responsabilidad de la dependencia contratante, vigilar y realizar las acciones que se requieran para garantizar la patrimonialización de las adquisiciones contempladas en la presente.

IX. a la **XI** …

Artículo 22 Quáter. Para el caso del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, tratándose de la adquisición de bienes y servicios en materia de equipos y aparatos de uso informático, redes, cómputo, comunicaciones y telecomunicaciones, procesamiento y almacenamiento de datos, software informático, así como el mantenimiento de los mismos, se podrán acordar las contrataciones a través de contratos abiertos.

Para los efectos...

Las adquisiciones señaladas en el primer párrafo de este artículo, se ejecutarán de conformidad con los lineamientos que emita la Comisión Estatal de Gobierno Digital y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO CUARTO. Se reforma la fracción II y el inciso e) de la fracción III del artículo 9 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Querétaro, para quedar como siguen:

Artículo 9. La Comisión estará…

I. Un Presidente, que...

II. Un Secretario Técnico, que será el Subsecretario de Tecnologías de la Información, adscrito a la Secretaría; y

III. Vocales que serán:

a) a la **d)** …

e) El Director de Gobierno Digital e Innovación, adscrito a la Secretaría;

f) al **g)** …

A las sesiones…

Asimismo, la Comisión…

Cada miembro titular…

ARTÍCULO QUINTO. Se reforman el segundo y octavo párrafos, y se adiciona un último párrafo al artículo 57 Bis del Código Fiscal del Estado de Querétaro, para quedar como sigue:

Artículo 57 Bis. Los Poderes Ejecutivo...

Los sujetos señalados en el párrafo anterior, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con proveedores y contratistas que:

I. a la **VI.** ...

Los sujetos establecidos...

Quienes se ubiquen...

Cuando se ubiquen...

Los proveedores a...

Los contribuyentes que...

En los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública podrá pactarse una cláusula de retención, en la que el proveedor o contratista en el supuesto de que tenga a su cargo créditos fiscales exigibles, respecto de contribuciones estatales, al momento en que deba recibir la contraprestación correspondiente al contrato, reconoce la procedencia preferente del pago del crédito fiscal, por lo que una vez cubierto el adeudo de las contribuciones omitidas y sus accesorios, se procederá con la entrega de las contraprestaciones establecidas en el contrato. Los pagos de los créditos fiscales realizados en términos del presente párrafo, serán tomados a cuenta del importe del precio o contraprestación establecida en el contrato suscrito con el contratista o proveedor.

Para efectos del…

Tratándose del octavo párrafo de este artículo, las autoridades fiscales estatales podrán requerir la información de los contratistas y proveedores con los que se hubiesen celebrado las contrataciones, a fin de estar en aptitud de comunicar a las dependencias y entidades la procedencia de la aplicación de la cláusula de retención.

ARTÍCULO SÉXTO. Se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 88 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, para quedar como siguen:

Artículo 88. Son sujetos de...

No se otorgará permiso para la realización de los conceptos previstos en el presente Capítulo, si el sujeto del Impuesto presenta algún adeudo por el mismo, derivado de un evento o espectáculo realizado con anterioridad. El sujeto del Impuesto deberá presentar constancia de no adeudo expedida por autoridad competente, por concepto de dicha contribución, al solicitar el uso oneroso o gratuito al propietario o legal poseedor, del inmueble en donde se realicen las actividades previstas en este Capítulo.

Los propietarios de los inmuebles en donde se efectúen las actividades consideradas como entretenimientos públicos, serán responsables solidarios del pago del Impuesto, cuando los sujetos del mismo no hayan dado cumplimiento a lo establecido en el presente Capítulo. Se exceptúa de la obligación anterior a la Federación, los Poderes Públicos del Estado y los Municipios.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se reforma el artículo Primero Transitorio y se derogan los artículos Quinto, Sexto, séptimo y Décimo Transitorios de la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y de la Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en fecha 22 de diciembre de 2022, para quedar como siguen:

ARTÍCULO PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor el 1 de enero de 2023, bajo las modalidades previstas en ésta disposición y los artículos subsecuentes.

Las disposiciones referentes a las reformas y adiciones a las fracciones XXXIV y XXXIII del artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y las reformas a las fracciones XIII del artículo 54 y VII del artículo 55 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, entrarán en vigor 6 seis meses después de la fecha indicada en el párrafo que antecede.

ARTÍCULO SEGUNDO. al **ARTÍCULO CUARTO. …**

ARTÍCULO QUINTO. Derogado.

ARTÍCULO SEXTO. Derogado.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Derogado.

ARTÍCULO OCTAVO. al **ARTÍCULO NOVENO. …**

ARTÍCULO DÉCIMO. Derogado.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. al **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. …**

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ley.

Artículo Tercero. Envíese al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

ATENTAMENTE
SEXAGÉSIMA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

Rúbrica
DIP. LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ
PRESIDENTA

Rúbrica
DIP. LAURA ANDREA TOVAR SAAVEDRA
PRIMERA SECRETARIA

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente **LEY QUE ADICIONA UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 38 BIS DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintisiete del mes de enero del año dos mil veintitrés; para su debida publicación y observancia.

Rúbrica
Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro

Rúbrica
María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno

PODER EJECUTIVO

Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

Considerando

1. Que, en términos de lo preceptuado por el artículo 22, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, el Gobernador del Estado cuenta con la facultad de reglamentar las leyes, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, con excepción de las leyes orgánicas de los Poderes y de los órganos autónomos, lo cual implica la autorización otorgada al titular del Poder Ejecutivo estatal de expedir las previsiones reglamentarias necesarias para la ejecución de las leyes emanadas por el órgano legislativo, cuyo ejercicio puede realizarse mediante distintos actos y momentos en función de las circunstancias imperantes.

2. Que la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, publicada el 7 de enero de 2022 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y cuya emisión ocurrió, según se advierte de lo manifestado por el legislador local, en aras de una Política de Inclusión Digital Universal, de la mejora regulatoria en la gestión pública, así como de la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación, se enfocó primordialmente a la simplificación de la actuación de los distintos organismos públicos y a la modernización de su actuar, otorgando validez a distintos procesos mediante la identificación por medio de la firma electrónica avanzada, con los mismos efectos jurídicos que las firmas autógrafas, para proveer de un mayor dinamismo a sus relaciones con los ciudadanos y a la prestación de servicios.

3. Que, conforme a lo previsto en los artículos 4, fracción XIII, 14, 32 y 33 de la Ley en cita, el 25 de febrero de 2022, se publicó en el ya referido medio de difusión oficial, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en cuyo contenido se incorporó como parte de la estructura de la citada dependencia a la Unidad de Firma Electrónica Avanzada, conformada por una Coordinación Jurídica, un Departamento de Análisis de la Información y un Departamento de Infraestructura Tecnológica de Certificación.

4. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el 21 de febrero de 2022, se reconoció prioritario integrar, consolidar y desplegar todas las estrategias de desarrollo digital en la administración pública del estado, así como aprovechar de manera eficiente el uso de las Tecnologías de la Información, para brindar más y mejores servicios digitales a los ciudadanos a través de un Gobierno moderno, transparente y cercano.

5. Que, en función de dicho reconocimiento, se plantean como pilares de esta administración estatal la conversión en una sociedad digital que empodere a todos los ciudadanos para reducir las brechas digitales e incrementar la conexión con el mundo a través de la tecnología, así como en el desarrollo de un ecosistema digital que provea servicios sencillos, ágiles y de valor agregado para el ciudadano, eliminando filas, esperas, documentos e información repetitiva, estableciéndose consecuentemente en el Eje rector 6 denominado Gobierno Ciudadano, del citado Plan Estatal, las líneas estratégicas y acciones encaminadas a la consolidación de un gobierno digital, la mejora regulatoria, la potenciación de las capacidades del aparato estatal, el fomento de una mayor coordinación entre dependencias, que simultáneamente desarrollen las competencias digitales entre gobierno, empresas y sociedad, avanzando en la digitalización de trámites y servicios.

6. Que el 29 de noviembre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley que expide la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro y reforma el artículo 32 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, de cuyo contenido se advierten, entre otros aspectos, adecuaciones en la citada Ley de Firma Electrónica Avanzada relativas a sus alcances, objeto, supletoriedad, precisiones conceptuales, así como al robustecimiento de la regulación de los procedimientos inherentes a su materia.

7. Que, en ese sentido, resulta evidente la necesidad de llevar a cabo el ejercicio de la facultad reglamentaria descrita en líneas precedentes, a fin de proveer para la exacta observancia de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro, pormenorizando los dispositivos generales que lo integran, para consolidar a la Unidad de Firma Electrónica Avanzada como la instancia coordinadora y administradora de los servicios de firma electrónica, encargada de habilitar la utilización de la Firma Electrónica Avanzada con validez jurídica, fomentando y difundiendo su uso en los actos objeto de esa Ley, garantizando su manejo adecuado.

8. Que, en ese orden de ideas, mediante el presente ordenamiento se provee desde la esfera administrativa, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Una norma relativa a las actuaciones que se realicen como parte de los procedimientos que establece la Ley, y que se regulan en el presente Reglamento, entre ellos, lo relativo a la firma electrónica avanzada, sello electrónico, la generación y registro de Certificados, así como los principios generales de las notificaciones electrónicas.

- De conformidad con el marco de atribuciones inherentes a la Unidad, resulta necesario detallar las mismas, con la finalidad de lograr el uso generalizado de los medios digitales en la administración pública del Estado; a su vez, y a fin de no burocratizar la emisión de diversas normativas y disposiciones, en correlación con la Ley que se reglamenta, considerando viable que la Unidad emita el marco normativo y técnico correspondiente.

- A través de la generalización y promoción del uso de dichos medios digitales en el Estado, de la centralización de la oficialía de partes digital para uso común de la administración pública del Estado, así como de los sujetos de la Ley que se reglamenta, se permitirá atender los trámites y solicitudes de la ciudadanía de manera eficaz, optimizando tiempos y disminuyendo actos burocráticos, ello, atendiendo a los principios de economía y celeridad procesal administrativa, respecto de los trámites y servicios que se consideren aptos para esta modalidad.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO

Título Primero
Disposiciones generales

Capítulo Único

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las normas reglamentarias para el uso de la Firma Electrónica, los medios digitales, y demás medios electrónicos a los que se refiere la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado.

Artículo 2. Además de los previstos en el artículo 4 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Comisión: La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro;

II. Estado: El Estado de Querétaro;

III. Firma Electrónica: La firma electrónica avanzada o el sello electrónico;

IV. Registro: Padrón de Certificados que contiene la información de los Certificados emitidos por la Autoridad Certificadora;

V. Sello Digital de Marcado Cronológico: Cadena de caracteres que identifican los datos de fecha, hora, minuto y segundo asociado a un mensaje de datos en los términos que se establezca en la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de mensajes de datos;

VI. Titular de un Certificado: Persona a cuyo favor fue expedido el Certificado; y

VII. Unidad: La Unidad de Firma Electrónica Avanzada prevista en el artículo 14 de la Ley.

Artículo 3. Para los efectos del artículo 5, fracciones I y III de la Ley, los documentos electrónicos suscritos por medio de Firma Electrónica deberán permitir verificar la integridad y autenticidad de éstos de conformidad con lo que establezca la Secretaría por conducto de la Unidad mediante disposiciones de carácter general.

Artículo 4. Para los efectos del artículo 8 de la Ley, la Secretaría podrá establecer acuerdos, convenios o bases de colaboración, con los diferentes sujetos referidos en dicho artículo para implementar el uso de la Firma Electrónica en los actos y actuaciones de los sujetos previstos en el artículo 3 de la Ley, a efecto de brindar asistencia y asesoría en la migración de los servicios y trámites presenciales a medios electrónicos, entre otros aspectos vinculados al uso de la Firma Electrónica.

Artículo 5. Tratándose de los procedimientos contenidos en este Reglamento, no se consideran hábiles los sábados, los domingos, los días de descanso contemplados en la Ley Federal del Trabajo y los periodos vacacionales, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas inhábiles, fundando y motivando de manera precisa, clara y suficiente.

Cuando alguna solicitud ante la Unidad, se realice en medios electrónicos en días y horarios no hábiles, se tendrán por presentados al día y hora hábil siguiente.

Cuando la Ley o el Reglamento no señalen término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días hábiles.

Las notificaciones previstas en este Reglamento se realizarán utilizando medios electrónicos y en los términos del Capítulo Quinto del Título Tercero de este Reglamento.

Artículo 6. Para los efectos de lo establecido en el artículo 14 de la Ley, la Unidad emitirá las disposiciones generales, las políticas de certificación, especificaciones informáticas, resoluciones, criterios, y demás disposiciones, a fin de que los sujetos obligados de la Ley la implementen en sus procedimientos.

Título Segundo
De los medios digitales y de la Firma Electrónica Avanzada

Capítulo Primero
Del uso de medios digitales

Artículo 7. La Comisión hará públicos los trámites y servicios que se podrán presentar ante las dependencias y entidades del Estado, mediante el uso de medios electrónicos, documentos electrónicos y firmas electrónicas, informando los requisitos y procedimientos para su presentación en esta modalidad, a través del Registro Estatal de Trámites y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Al respecto, el usuario tendrá la posibilidad de optar por el uso de su certificado, o bien realizar trámites y servicios mediante su firma autógrafa, excepto en aquellos casos en que los ordenamientos aplicables establezcan que debe hacerse exclusivamente bajo esta última.

La presentación de documentos electrónicos ante las dependencias, entidades y demás entes públicos generará un acuse de recibo electrónico que contendrá un Sello Digital de Marcado Cronológico que permita dar plena certeza sobre la fecha y hora de recepción, así como del registro de los documentos electrónicos, asociados a dicho acuse de recibo.

Artículo 8. Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo del artículo que antecede, las dependencias y entidades podrán informar mediante oficio presentado a la Unidad, los actos en los que consideren que no es factible el uso de la Firma Electrónica, aportando la justificación respectiva.

Previo análisis, y de considerarlo procedente, la Unidad emitirá dictamen en función de la justificación correspondiente.

Artículo 9. Las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado, que implementen en sus procedimientos el uso de la Firma Electrónica, con el propósito de agilizar y simplificar las comunicaciones respecto de los actos, procesos administrativos, trámites y la prestación de servicios públicos que tienen a su cargo en términos del artículo 10 de la Ley, deberán contar con la infraestructura necesaria, que permita efectuar actuaciones electrónicas, así como para recibir las promociones electrónicas que se formulen por los particulares.

Las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado, señalados en el párrafo anterior deberán de implementar los programas informáticos, y las especificaciones técnicas en los documentos electrónicos que generen, los cuales deberán de contener los elementos suficientes que permitan incorporar los datos de identificación de los particulares, con base en los estándares tecnológicos y de comunicación que determine la Unidad.

Indistintamente de que el trámite se realice a través de una Firma Electrónica, el mismo se regirá bajo las regulaciones del trámite de la materia.

La Unidad podrá prestar asistencia, apoyo técnico o apoyar en la elaboración de los formatos de los documentos electrónicos de las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado.

Las dependencias, entidades y demás entes públicos que tengan a su cargo trámites y servicios mediante el uso de medios digitales, documentos electrónicos y Firma Electrónica deberán designar a una Unidad Administrativa que fungirá como enlace a efecto de comunicar a la Unidad los trámites y/o procesos, así como los nombres de los servidores públicos que, en su caso, deberán ser registrados para obtener un Certificado o bien, quienes serán los responsables del Certificado para suscribir actos en su ámbito de competencia.

Artículo 10. Para efectos del artículo 12 de la Ley, tratándose del uso de medios digitales, se considerará que la información electrónica es íntegra, si ésta ha permanecido completa e inalterada independientemente de los cambios que hubiere podido sufrir el medio que lo contiene, resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación.

Artículo 11. Las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado, deberán conservar en medios electrónicos, los mensajes de datos y los documentos electrónicos con Firma Electrónica, durante los plazos de conservación previstos en los ordenamientos aplicables, según la naturaleza de la información; para lo cual, mediante disposiciones generales, la Unidad establecerá lo relativo a los aspectos tecnológicos necesarios para el almacenamiento y conservación de los mensajes de datos y de los documentos electrónicos con Firma Electrónica.

Artículo 12. La representación gráfica de los documentos electrónicos suscritos con Firma Electrónica, contendrá una cadena de caracteres asociados al documento electrónico original de que se trate, que permita comprobar la autenticidad de su contenido.

La Unidad emitirá los lineamientos y las especificaciones técnicas aplicables a la cadena de caracteres y el mecanismo de autenticación a que se refiere el párrafo anterior.

Capítulo Segundo
Del expediente electrónico

Artículo 13. Las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado contarán con un expediente electrónico integrado por un repositorio en donde las actuaciones electrónicas se almacenarán, junto con sus metadatos asociados, en un sistema de información, el cual generará de manera automatizada, un identificador electrónico mediante un algoritmo que garantice la unicidad para cada documento vinculado con la actuación electrónica y su firmante de forma inalterable, por lo que, el identificador electrónico servirá como folio del documento, no resultando posible el alta de una actuación electrónica con un identificador electrónico ya existente.

A efecto de facilitar las gestiones de los interesados frente a las autoridades, la Comisión podrá organizar, unificar e implementar el sistema informático que integre el expediente electrónico.

Artículo 14. En la integración de los expedientes electrónicos, las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado deberán:

I. Catalogar y clasificar la información conforme a lo previsto en la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia;

II. Garantizar que se respeten los criterios específicos contenidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables a la materia;

III. Conservar la documentación asociada al expediente electrónico, observando lo establecido por la legislación general y estatal aplicable en materia de archivos; y

IV. Garantizar con los medios necesarios para ello el adecuado resguardo de la documentación que se les ha encomendado bajo su cuidado.

Capítulo Tercero
De la Unidad de Firma Electrónica

Artículo 15. Para los efectos del artículo 14, fracción VI de la Ley y a fin de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas en dicho ordenamiento y en el presente Reglamento, la Unidad podrá:

I. Desarrollar en coordinación con otras dependencias y entidades y demás entes públicos del Estado, programas de calidad para la mejora continua del uso de medios electrónicos y de Firma Electrónica en las dependencias y entidades;

II. Asesorar a los usuarios de medios electrónicos y de Firma Electrónica que efectúen trámites y/o servicios ante las dependencias y entidades, en su manejo y utilización;

III. Establecer programas de capacitación a los sujetos establecidos en el artículo 3 de la Ley, en el manejo y utilización de medios electrónicos y de Firma Electrónica cuando así se solicite por los mismos;

IV. Desarrollar en coordinación con los sujetos contemplados en las fracciones I, II, y último párrafo del artículo 3 de la Ley, el servicio de firmado electrónico para el uso de los servidores públicos adscritos a dichos sujetos, que conforme a sus facultades y atribuciones en sus actuaciones realicen el firmado de documentos electrónicos utilizando los esquemas previstos en la Ley;

V. Llevar los registros de los elementos de identificación y de vinculación con los medios de identificación electrónicos de los firmantes y, en su caso, de la representación legal de los firmantes y de aquella información con la que se haya verificado el cumplimiento de fiabilidad de las firmas electrónicas avanzadas;

VI. Asistir y prestar apoyo para la generación de formatos y estándares técnicos de documentos electrónicos a los sujetos a los que se refiere el artículo 3 de la Ley, salvo los señalados en la fracción V del mismo numeral, y

VII. Emitir y actualizar las disposiciones técnicas que permitan el uso de tecnologías y medios electrónicos, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

Capítulo Cuarto
Alcances de la Firma Electrónica Avanzada

Artículo 16. Para los efectos del segundo párrafo del artículo 16 de la Ley, las personas morales, a fin de presentar documentos electrónicos, podrán hacerlo con la Firma Electrónica que genere el sujeto autorizado de la persona moral.

La tramitación de los datos de creación del Certificado de la persona moral, sólo podrá efectuarse por un representante de dicha persona, a quien le hayan sido otorgadas, ante fedatario público, facultades generales para actos de administración.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, el representante legal o el apoderado deberán contar previamente con un Certificado de Firma Electrónica vigente.

Los documentos electrónicos firmados con los Certificados de sellos electrónicos previstos en el presente artículo, serán vinculantes para la persona moral para todos los efectos legales sin que pueda existir repudio o manifestar desconocimiento de éstos.

Título Tercero
De los Certificados y Autoridades Certificadoras

Capítulo Primero
Del Certificado

Sección Primera
De su validez

Artículo 17. Para los efectos del artículo 19 de la Ley, el proceso del trámite de obtención de Certificado deberá ser realizado de forma personal por su titular.

Para obtener un Certificado el interesado deberá presentar una solicitud ante la Autoridad Certificadora que incluya, entre otros, los siguientes datos:

I. Nombre completo del solicitante;

II. Domicilio del solicitante;

III. Dirección de correo electrónico para recibir mensajes de datos y documentos electrónicos;

IV. Clave Única del Registro de Población (CURP) del solicitante. Tratándose de extranjeros, deberá asentar los datos del documento que acredite su legal estancia en el territorio nacional; y

V. Registro Federal de Contribuyentes.

A toda solicitud recaerá un acuse de recibo electrónico que contendrá un Sello Digital de Marcado Cronológico, mismo que deberá ser resguardado por el titular.

De dicha información y de los datos de identidad consistentes en el registro electrónico de los datos biométricos, la Unidad integrará un expediente que conservará, utilizando tecnologías que garanticen su correcto almacenamiento, respaldo, recuperación, inalterabilidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, seguridad y acceso en el futuro.

La Secretaría, por conducto de la Unidad podrá establecer disposiciones generales en donde se regulen los procedimientos, requisitos, formatos asociados al enrolamiento, generación y obtención de un Certificado de Firma Electrónica Avanzada, así como lo correspondiente a un certificado de sello electrónico.

Estas disposiciones deberán prever y garantizar el ejercicio pleno y efectivo de los derechos de los ciudadanos en igualdad de condiciones para la obtención de su Certificado; para lo cual se habilitarán campañas de orientación, espacios y/o equipos necesarios.

Artículo 18. La Unidad, como Autoridad Certificadora, integrará y operará el Registro de Certificados emitidos, revocados, suspendidos y caducos, conforme a lo siguiente:

I. El Registro es público y gratuito;

II. Se publicará por parte de la Autoridad Certificadora, que mantendrá actualizado el estatus de los certificados, pudiendo ser: vigente, revocado, suspendido, o caduco, así como la fecha y hora de inicio y fin de vigencia, y fecha y hora de una revocación;

III. En ningún caso o excepción alguna, podrá alegarse ignorancia o desconocimiento de las inscripciones en el Registro;

IV. Los convenios que se suscriban entre la Secretaría y los sujetos previstos en el artículo 3 de la Ley, así como los que se realicen con otras autoridades certificadoras estatales o federales, se inscribirán en el Registro;

V. Podrá ser consultado por los interesados de manera continua, regular y segura y;

VI. Contará con medidas que protejan la integridad y disponibilidad de la información utilizando medidas de seguridad, para mitigar el riesgo y ataques en contra del sitio de Internet, tanto interna como externa.

Artículo 19. Para los efectos del artículo 20 de la Ley, los Certificados deberán contener, además de los datos previstos en la Ley, los atributos que establezca la Unidad a través de disposiciones generales que sean necesarios para su uso específico.

Sección Segunda
De la suspensión y revocación del Certificado

Artículo 20. Para los efectos del artículo 21 de la Ley, la Secretaría por conducto de la Unidad establecerá, mediante disposiciones generales, los procedimientos y mecanismos de comunicación a través de los cuales los titulares de Certificados y la autoridad en su caso, darán a conocer que se actualizaron los supuestos de pérdida de efectos contemplados en dicho artículo.

Artículo 21. La suspensión de un Certificado procederá en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley, a cuyo efecto se entenderá por sujetos autorizados al representante legal o apoderado de la persona jurídica colectiva a la que se otorgó el Certificado, sin perjuicio de que dicha suspensión pueda derivar de mandato emitido por la autoridad competente.

La solicitud de suspensión se podrá presentar a través de medios digitales conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la Unidad mediante disposiciones generales, quien realizará la valoración de la información correspondiente y resolverá el levantamiento de la suspensión o bien la revocación del certificado conforme al procedimiento establecido en las disposiciones aplicables.

Artículo 22. Para efecto de suspender el uso del Certificado, se tendrán que circunstanciar los hechos que motivaron los indicios del uso indebido del Certificado, siendo éstos los siguientes:

I. Hechos que presuman la utilización no autorizada del Certificado o la vulneración de datos personales, incluyendo casos de suplantación de identidad;

II. Hechos que presuman un uso del Certificado distinto o incorrecto para el cual fue expedido;

III. Que se encuentre en un procedimiento judicial o administrativo pendiente de resolver;

IV. Hechos proporcionados por el titular del Certificado o alguna autoridad competente que hagan de conocimiento la actualización de algunos de los supuestos anteriores; y

V. Otros supuestos análogos previstos por la Unidad a través de disposiciones generales.

Artículo 23. Para los efectos del artículo 25, fracción IV de la Ley, se considerará que sobrevinieron causas que provocan que el Certificado no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la Firma Electrónica.

Artículo 24. Para los efectos del artículo 26 de la Ley, el medio digital en el cual se darán a conocer las disposiciones aplicables asociadas a los procedimientos para el registro de datos, así como a la verificación de elementos de identificación, emisión, renovación y revocación de Certificados es el portal electrónico de la Secretaría.

Artículo 25. En términos de lo dispuesto por la Ley, la Secretaría podrá suscribir convenios de coordinación para el reconocimiento de Certificados digitales expedidos por otras autoridades certificadoras nacionales o extranjeras.

Los certificados digitales expedidos fuera de la República Mexicana tendrán la misma validez y producirán los mismos efectos jurídicos reconocidos en la Ley, siempre y cuando tales certificados sean reconocidos por la Autoridad Certificadora y se garanticen, en la misma forma que lo hacen con sus propios certificados, el cumplimiento de los requisitos, el procedimiento, así como la validez y vigencia del certificado.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Unidad emitirá un dictamen técnico dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud que haya presentado la Autoridad Certificadora de que se trate.

En caso de que el dictamen resulte favorable, la Unidad suscribirá el convenio de coordinación con la autoridad certificadora correspondiente.

Los convenios de coordinación, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos, los cuales se describen de manera enunciativa mas no limitativa:

a) Homologación normativa y técnica;

b) Vigencia del certificado;

c) Registro; y

d) Alcance.

Artículo 26. La Unidad, mediante disposiciones generales, podrá establecer los procedimientos de homologación e interoperabilidad y neutralidad tecnológica, así como las políticas de uso para los certificados previstos en el artículo 27 de la Ley.

Capítulo Segundo
De los mensajes de datos asociados a Certificados Homologados

Artículo 27. Para efectos de lo establecido en el artículo 29 de la Ley, con relación al numeral 27 de la misma, tratándose de Certificados expedidos por otras autoridades, nacionales o extranjeras, que hayan sido reconocidos por la Secretaría por conducto de la Unidad, deberá entenderse que el lugar registrado por el firmante será el Estado de Querétaro, con independencia del lugar donde haya sido expedido el Certificado.

Capítulo Tercero
De los derechos y obligaciones de los Titulares de Certificados

Artículo 28. Para los efectos del artículo 30 de la Ley, es un derecho del titular del Certificado, que las autoridades garanticen la confidencialidad y protección de los datos e información proporcionados para la obtención del Certificado, así como los contenidos en los formatos, documentos y anexos que presente junto con los trámites, solicitudes de servicios y requerimientos de autoridad utilizando dichos Certificados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Unidad, como Autoridad Certificadora, deberá dar a conocer, a través de los medios institucionales electrónicos, los derechos y obligaciones a que aluden la Ley y este Reglamento, y entregar un documento conteniendo los mismos al titular del Certificado al momento de su emisión.

Artículo 29. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 31, fracción II, de la Ley, el titular de un Certificado deberá resguardar bajo su responsabilidad la clave privada en un medio electrónico, óptico o magnético de acuerdo con las disposiciones que al efecto establezca la Unidad.

Capítulo Cuarto
De las Autoridades Certificadoras

Artículo 30. La Unidad será la que, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14, fracción I, y 32 de la Ley, así como a lo establecido en el presente Reglamento, fungirá como Autoridad Certificadora en el ámbito de su competencia y ejercerá las atribuciones correspondientes.

Artículo 31. Conforme a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley, y para el adecuado ejercicio de las atribuciones que la misma le confiere, corresponde a la Autoridad Certificadora el ejercicio de las siguientes:

I. Establecer el Registro que garantice la disponibilidad de la información, de manera regular y continua;

II. Expedir las reglas sobre prácticas de certificación, consistentes en una descripción detallada de las políticas, procedimientos y mecanismos que el certificador se obliga a cumplir en sus servicios de certificación y homologación. Dichas prácticas deben declarar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley;

III. Inscribir en el Registro la fecha y hora en la que expidió algún Certificado o, en su caso, la fecha y hora en la que dejó sin efectos los Certificados que generó;

IV. Conocer, instaurar y resolver el procedimiento administrativo que tenga por objeto revocar o suspender un Certificado;

V. Elaborar planes de seguridad y de contingencia, por el uso de medios electrónicos y de Firma Electrónica por parte de los usuarios;

VI. Contar con medidas de seguridad para proteger la infraestructura tecnológica, los procesos, la información y los datos derivados de la operación como Autoridad Certificadora;

VII. Contar con medidas y mecanismos de respaldo de información de acuerdo con la normatividad establecida en la materia; y

VIII. Actualizar la tecnología aplicada al uso de medios electrónicos y de Firma Electrónica de conformidad con los estándares tecnológicos internacionales vigentes y a la disponibilidad presupuestal.

Sección Primera
Del Sello Electrónico

Artículo 32. La Unidad podrá establecer Sellos Electrónicos que permitan una gestión más ágil de la administración pública, que serán utilizados en los trámites o solicitudes de servicio que dicha autoridad determine, estableciendo el nivel de seguridad requerido para ello.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad emitirá las disposiciones generales y especificaciones informáticas de infraestructura para la implementación y se coordinará con las dependencias, entidades y demás entes públicos del Estado de Querétaro para su uso en la Entidad**.**

Capítulo Quinto
De la Oficialía de Partes Digital, el Buzón Digital Estatal y las notificaciones

Artículo 33. Para los efectos de lo señalado en el artículo 34 BIS de la Ley, la Unidad podrá solicitar la interconexión de la Oficialía de Partes Digital Centralizada con los sistemas que permitan la atención y gestión de trámites y servicios de manera electrónica.

Para llevar a cabo la interconexión a la que se hace mención en el párrafo anterior, el medio digital que al efecto se utilice, deberá garantizar la seguridad e integridad de los mensajes de datos.

Artículo 34. Para los efectos del artículo 35 BIS de la Ley, los particulares habilitarán el Buzón Digital Estatal a través del portal de Internet de la Unidad, indicando el correo electrónico o el número de teléfono móvil que se registrará como medio de contacto. Del registro se generará un acuse de recibo electrónico con un sello de marcado cronológico.

Los medios de contacto registrados recibirán un aviso de alta del servicio en el cual se solicitará la confirmación del mismo.

Para consultar los mensajes de interés dentro del Buzón Digital Estatal el particular deberá ingresar con Firma Electrónica Avanzada o Sello Electrónico.

Capítulo Sexto
De la coordinación con la Comisión

Artículo 35. La Unidad y la Comisión en su conjunto, en el ámbito de sus atribuciones, determinarán los trámites y servicios de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado que incorporarán la Firma Electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento.

Capítulo Séptimo
Infracciones y sanciones

Artículo 36. Las conductas de los servidores públicos que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Reglamento, darán lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables, conforme al caso en concreto.

Cuando las infracciones a la presente Ley impliquen la posible comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación civil, penal o de cualquier otra naturaleza, las dependencias y entidades lo harán del conocimiento de las autoridades competentes.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo Segundo. Se deroga cualquier disposición de igual o menor jerarquía al presente Reglamento que se oponga a sus disposiciones.

Artículo Tercero. La Unidad de Firma Electrónica Avanzada, deberá dentro de un término de seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, expedir las disposiciones generales, lineamientos, especificaciones informáticas, políticas, manuales y demás disposiciones normativas, técnicas y operativas necesarias y que se requieran para la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

Artículo Cuarto. Los Certificados digitales expedidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley y del presente Reglamento por otras autoridades certificadoras que tengan tal reconocimiento en algún instrumento normativo emitido por el Poder Ejecutivo o Legislativo del Estado, conservarán su vigencia y alcances hasta en tanto la Unidad expida a sus titulares un Certificado de Firma Electrónica en los términos previstos por la Ley.

Tratándose de Certificados emitidos por Autoridades Certificadoras reconocidas con ese carácter por ministerio de la legislación federal se estará a lo previsto por el artículo 28 de la Ley.

Los Certificados emitidos por Autoridades Certificadoras reconocidas con ese carácter por ministerio de la legislación federal conservarán su vigencia y alcances, de conformidad con las disposiciones jurídicas bajo las cuales fueron expedidos y podrán ser utilizados en los términos que establezcan la Secretaría y la Unidad en las disposiciones normativas que al efecto se expidan en materia de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Querétaro.

Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día 4 cuatro de enero del año 2023 dos mil veintitrés.

Rúbrica
Mauricio Kuri González
Gobernador del Estado de Querétaro

Rúbrica
María Guadalupe Murguía Gutiérrez
Secretaria de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios **Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios**	**Clave del procedimiento:** U500-DSMH-P02		**Revisión:** A
	Elaboró: Mtra. Yessica Victoria Capula Sánchez, Jefa de departamento de atención médica hospitalaria. Dra. María del Carmen Adame Rodríguez, Jefa de departamento de telesalud. **Asesoró:** MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra. Jefa del departamento de organización, desarrollo e informática		**Fecha de validación:** 19-julio 2022
	Aprobado por: Junta de Gobierno. 3ra sesión ordinaria 2022. Acuerdo JG3/2022/A04, el 06 de septiembre del 2022.		
	REVISADO Y VALIDADO POR		
	ÁREA	**NOMBRE**	**FIRMA**
Título: Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud	Subcoordinación General Médica	Dr. Francisco José Rivera Pesquera	
	Dirección de servicios médicos hospitalarios	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz	
	Dirección de Planeación	Lic. Emilio Díaz Flores	
	Departamento de organización, desarrollo e informática	MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra	

1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan otorgar servicios médicos especializados a distancia en la modalidad de teleconsulta a través de la implementación de tecnologías de la información y comunicación, a fin de contribuir al restablecimiento de la salud de los pacientes de comunidades de difícil o limitado acceso, así como, para llevar a cabo la capacitación a distancia y actualización médica continua.

2.0 ALCANCE

Aplica a todo el personal involucrado en las actividades de telesalud, a los usuarios de los Hospitales de segundo nivel de atención de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ): Hospital General de Querétaro, Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer, Hospital General de San Juan del Río, Hospital General de Cadereyta y Hospital General de Jalpan; así como, de los establecimientos de salud de primer nivel de atención y como apoyo a la Comisión Estatal del Sistema **Penitenciario** de Querétaro.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

CENETEC Salud: Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.
Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro: Autoridad encargada de operar el Sistema Penitenciario que tiene por objeto la supervisión de la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales, así como de las medidas de seguridad derivadas de una sentencia.
Consentimiento informado para autorización de teleconsulta: Autorización voluntaria otorgada por un paciente o sujeto de investigación, con total comprensión de los riesgos que implican los procedimientos diagnósticos y de investigación y el tratamiento médico o quirúrgico.
Fiscalía: Organismo constitucional autónomo que tiene como funciones principales la defensa de la legalidad, de los derechos ciudadanos y de los intereses públicos; la representación de la sociedad en juicio, para los efectos de defender a la familia, a los menores e incapaces y el interés social, así como para velar por la moral pública; la persecución del delito y la reparación civil.

Imputado: Persona que presuntamente participó en un delito, y en contra de quien la fiscalía realiza una acusación ante el juez; por lo que tiene derecho a no ser acusada por un delito hasta que la justicia así lo determine.
Médico consultante: Profesional médico que tiene el primer contacto con aquellos pacientes que requieren asistencia sanitaria especializada. Es el médico responsable de solicitar el servicio de teleconsulta o telediagnóstico, a la unidad de mayor resolución.
Médico interconsultante: Experto en su área (especialista, subespecialista) que brindará soporte diagnóstico, técnico, resolutivo y de segunda opinión; el manejo del paciente será resolutivo como apoyo al médico consultante.
Peritaje psiquiátrico: La peritación psiquiátrica es elaborada por el perito que actúa en calidad de experto y conocedor de la psiquiatría, aportando su ciencia para esclarecer el estado mental de un sujeto que se encuentra en situación de conflicto con la ley; y por medio del cual, el psiquiatra cumple la finalidad de asesoría para la correcta administración de justicia.
PPL: Persona privada de libertad.
SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
SIS: Sistema de Información en Salud
Teleconsulta: Atención médica a distancia mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, que facilita las interacciones que ocurren entre un médico y un paciente, con el fin de proporcionar asesoramiento diagnóstico o terapéutico a través de medios electrónicos.
Teleconsulta en tiempo real: Conocida también como sincrónica, permite realizar consultas en tiempo real por médicos especialistas, a fin de obtener criterios diagnósticos especializados que brinden mayor calidad en la atención a los pacientes.
Teleducación: Proceso de formación a distancia en salud basado en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, que posibilitan el aprendizaje interactivo, flexible y accesible a cualquier receptor potencial.
Telemedicina: Prestación de servicios de salud, donde la distancia es un factor crítico, por todos los profesionales de la salud que utilizan las tecnologías de la información y comunicación para el intercambio de información válida para el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades y lesiones, así como, la capacitación continua de proveedores de salud; todo ello en interés de promover la salud de los individuos y sus comunidades.
Telesalud: Involucra la entrega de servicios de salud a distancia, usando las tecnologías de la información y comunicación, cuando la interacción presencial no es absolutamente necesaria; y con el propósito de mantener la continuidad de la atención en salud.
Unidad consultante: Es el establecimiento de atención médica que tiene el primer contacto con el paciente, y solicita el servicio de teleconsulta de forma inmediata para emitir y/o confirmar diagnóstico y tratamiento al paciente que requiere de atención médica especializada.
Unidad interconsultante: Es la unidad rectora de la especialidad, que cuenta con el grupo de la especialidad correspondiente, y es la encargada de brindar el servicio de teleconsulta.
Cámara robótica: Es una cámara de video que puede ser manejada a distancia con movimientos pan, tilt y zoom (PTZ); Es utilizada durante la examinación en tiempo real, al capturar imágenes panorámicas de los participantes para transmitirlas a la unidad interconsultante. Estas cámaras pueden ser fijas o motorizadas.
Canal de transmisión: Todo sistema de telemedicina requiere de un canal para transmitir las señales de datos, audio y video a otro sitio, el cual puede ser cable coaxial, microondas, fibra óptica o satélite. Es el medio que proporcione una conexión digital bidireccional y de alta calidad entre los puntos que se van a conectar.

4.0 POLÍTICAS

4.1 **De las teleconsultas:**

4.1.1 Los servicios de la jefatura de telemedicina se otorgarán de forma imparcial, sin prejuicio de género, raza o creencias religiosas.

4.1.2 Todo el personal involucrado en el servicio de telesalud deberá conocer y aplicar el presente procedimiento, así como, dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable en la materia.

4.1.3 Todo el personal que interviene en el proceso deberá aplicar en el ejercicio de sus actividades los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, así como las conductas establecidas en el Código de Conducta de SESEQ.

4.1.4 El médico consultante determinará en función de la evaluación de cada caso, la viabilidad de llevar a cabo el seguimiento médico a través de teleconsulta, debiendo considerar los siguientes criterios de inclusión:
- La estabilidad clínica del paciente.
- Si no se cuenta con la especialidad requerida en la unidad consultante.
- La accesibilidad a los servicios limitada y, poca o nula capacidad de traslado.

En caso de no cumplir con alguno de los criterios de inclusión o que el paciente no acepte la atención mediante teleconsulta, el médico consultante podrá sugerir alternativas al paciente para recibir la atención médica correspondiente a través de consulta externa con el Formato Único de Referencia y Contrarreferencia: (U340-SGM-F01), para atención médica presencial.

4.1.5 Cualquier atención de las teleconsultas se deberá solicitar al departamento de telesalud al menos con 48 horas de anticipación para agendarse por vía telefónica, desde la unidad consultante al departamento de telesalud en la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.
Para la programación de las teleconsultas se aplicará la priorización mediante la identificación de la gravedad del problema médico, y de la disponibilidad del recurso humano, equipamiento, de diagnóstico y tratamiento.
Los datos de contacto son los siguientes:

Día	Horario	Teléfono
De lunes a viernes	De 7:00 am. a las 14:00 pm.	442-430-09-24 ext. 4003 y 4021

4.1.6 En todas las atenciones de teleconsulta se garantizará la práctica de las acciones esenciales de seguridad del paciente, contribuyendo con la mejora de la calidad en la atención y seguridad del paciente.

4.1.7 Previo al inicio de la teleconsulta de primera vez, se deberá contar con la aceptación expresa del paciente mediante su firma en el consentimiento informado para autorización de teleconsulta U500-DSMH-F143 (Anexo 1).

4.1.8 La atención médica se otorgará con respeto al paciente y a los médicos participantes, preservando en todo momento el derecho a la privacidad y confidencialidad del paciente.

4.1.9 Durante la teleconsulta en la unidad consultante, solamente podrá estar presente el paciente acompañado de un familiar en caso de tratarse de un menor de edad o paciente geriátrico; se admitirá la presencia del médico consultante y una enfermera.

4.1.10 En la teleconsulta de la Unidad interconsultante, solo podrá estar presente el médico especialista que interconsulta y el médico responsable de telesalud de la unidad correspondiente. En caso de considerarse necesario y, con previa autorización del paciente, podrá estar presente personal en formación del área de la salud.

4.1.11 Para las consultas de primera vez, será indispensable que el médico interconsulta te lleve a cabo la integración de la historia clínica en expediente electrónico vigente, incluyendo el interrogatorio, valoración, diagnóstico, pronóstico y tratamiento para la presentación oportuna del paciente al médico interconsultante.

4.1.12 Para las citas subsecuentes, la unidad consultante deberá elaborar el formato nota de evolución e indicaciones médicas (U340-SGM-F05), e integrará (s) en el expediente clínico del paciente, así como la información generada como parte de la atención médica otorgada.

4.1.13 En caso de fallas técnicas que duren más de 30 minutos, se reagendará como consulta subsecuente.

4.1.14 Para las teleconsultas brindadas al centro penitenciario, se requerirá el cumplimiento de los puntos indicados en el procedimiento para brindar teleconsulta de primera vez y subsecuente, con la siguiente especificación:
- Será responsabilidad del médico consultante, revisar los procesos pertinentes dentro del centro penitenciario, para que la PPL se presente en el área de telemedicina del centro, en fecha y hora indicada, evitando contratiempos.

4.1.15 Cuando la Fiscalía del Estado de Querétaro solicite la realización de un peritaje psiquiátrico por teleconsulta, será indispensable cumplir con las siguientes condiciones:

- Una vez recibida la solicitud de valoración por parte de la autoridad en la jefatura del departamento de telesalud, este deberá solicitar el apoyo de las unidades dependientes de la Dirección de servicios médicos hospitalarios para formalizar la participación del perito experto en psiquiatría legal que realizará la valoración y se definirá el día y hora en que se llevará a cabo el peritaje.
- Posteriormente el Jefe del departamento de telesalud, notificará la fecha y hora asignada para la realización del peritaje psiquiátrico, informando mediante oficio en un plazo no mayor a siete días previos a la fecha de la valoración.
- La autoridad deberá dar aviso al personal del centro penitenciario, con la finalidad de que el imputado se presente en el día y hora agendada en el área de telemedicina para el inicio del peritaje psiquiátrico.

4.1.16 Todos los teleconsultorios deberán contar con las características y elementos mínimos necesarios y funcionales para el desarrollo del mismo, tales como: cámara robótica, micrófonos, monitor, bocinas, computadora y canal de transmisión eficiente. El médico interconsultante, al término de la consulta registrará los datos correspondientes en la Hoja diaria de atenciones a distancia (SINBA-SIS-40-P).

4.2 **De la telecapacitación:**

4.2.1 La jefatura del departamento de telesalud deberá informar a los Directores de las unidades consultantes, la posibilidad de otorgamiento de capacitaciones a distancia con el fin de potencializar el uso de las tecnologías de la información y comunicación que favorezcan el aprendizaje interactivo, flexible y accesible.

4.2.2 Para cada capacitación deberá de elaborarse el formato carta descriptiva para actividades de capacitación para el desempeño, la cual deberá enviarse a la jefatura de enseñanza en las unidades respectivas, con el propósito de apoyar en la mejora de la calidad de la capacitación continua.

4.2.3 El espacio que destinen las unidades administrativas para a telecapacitación, deberá contar con infraestructura necesaria para el acceso a la información que aporte contenidos en salud, los cuales incluyen: Cámara, micrófonos, monitor, bocinas, computadora y canal de transmisión eficiente.

5.0 RESPONSABILIDADES

5.1 Director de Servicios Médicos Hospitalarios (DSMH)

5.1.1 Supervisar a través de la Subdirección de Hospitalización, que el objetivo y alcance del presente procedimiento se desarrolle conforme a las disposiciones normativas aplicables.

5.2 Subdirector de Hospitalización (DSMH)

5.2.1 Vigilar la ejecución de las políticas, lineamientos y actividades establecidas para consolidar a los servicios de telesalud, como una herramienta que permita derribar barreras geográficas, de espacio y de tiempo, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

5.2.2 Llevar a cabo las gestiones correspondientes para solventar las necesidades de insumos requeridas por las unidades consultantes.

5.3 Directores de Hospitales

5.3.1 Promover la participación en la teleconsulta de médicos especialistas adscritos a la unidad a su cargo.

5.3.2 Realizar la difusión de actividades relacionadas con telecapacitación, vinculando y coordinando las actividades entre unidades consultantes e interconsultantes.

5.4 Jefe del departamento de telesalud

5.4.1 Coordinar el servicio de telesalud, entre unidades pertenecientes a SESEQ y otras especializadas, facilitando el acceso a los servicios de salud, haciendo uso de las tecnologías de información y de comunicación.

5.4.2 Intercomunicar a los diferentes niveles de atención en salud, a fin de optimizar el uso de la capacidad instalada, ampliar la cobertura y elevar la calidad de los servicios.

5.4.3 Integrar un programa de capacitación anual que incluya las estrategias de telesalud para el adiestramiento y capacitación médica continua.

5.4.4 Programar las sesiones académicas que se soliciten en conjunto con los médicos encargados del servicio de telemedicina en los hospitales, así como, los interesados en dar la capacitación (Directora de Jurisdicciones Sanitarias y encargada de programas).

5.4.5 Implementar estrategias que fortalezcan las acciones encaminadas a la promoción y prevención de la salud.

5.4.6 Conjuntar y reportar la información estadística del departamento de telesalud en el SIS y el CENETEC Salud.

5.4.7 Llevar a cabo el seguimiento de operación de los servicios ofertados en cada una de las unidades consultantes e interconsultantes.

5.4.8 Analizar y establecer las prioridades relativas a las consultas de especialidad, a efecto de solventar la demanda de las poblaciones usuarias en cada unidad consultante.

5.4.9 Integrar mensualmente el requerimiento de medicamento e insumos que deberá estar disponible en las unidades consultantes, a efecto de que los pacientes que reciben atención a través del servicio de telesalud, obtengan el surtimiento en tiempo y forma; Para tal efecto, será indispensable llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias, con el fin de evitar contratiempos o desabasto que impida la continuidad de los tratamientos farmacológicos prescritos.

5.4.10 Supervisar los programas de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de telemedicina en unidades consultantes e interconsultantes.

5.4.11 Reportar las fallas en los equipos al personal técnico de apoyo, gestionar los mantenimientos que así se requieran y supervisar las acciones de mantenimiento correctivo.

5.4.12 Brindar asistencia técnica al médico interconsultante durante la teleconsulta, en caso de requerirla.

5.4.13 Asistir en el surtimiento de las recetas y dispensación de los medicamentos a las unidades consultantes.

5.4.14 Solicitar al personal de telemedicina dentro del centro penitenciario, se realicen las gestiones necesarias para que el PPL, acuda en tiempo y forma a teleconsulta.

5.4.15 Elaborar el informe mensual de actividades de telesalud SINBA-SIS-TS para su envío mensual al departamento de información estadística de la Dirección de Planeación de SESEQ, así como demás reportes que le soliciten.

5.5 Jefe de la unidad de enseñanza en hospital.

5.5.1 Solicitar y recibir de los servicios del hospital, las propuestas respecto a los temas que deberán integrarse e incluirse en el programa de capacitación anual.

5.5.2 Corroborar que las cartas descriptivas para actividades de capacitación para el desempeño, contemplen los criterios requeridos para su estructura y presentación, y sean enviados para su registro a la Subdirección de Enseñanza de SESEQ.

5.6 Médico Consultante

5.6.1 Asegurar la asistencia técnica para obtener la conexión correcta de los equipos de telemedicina.

5.6.2 Coordinar y supervisar las actividades de telesalud, a efecto de llevar una correcta ejecución de la teleconsulta y de dar aviso a cualquier eventualidad.

5.6.3 Conocer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo y vigilar que se realicen por el equipo de soporte técnico correspondiente, así como también se ejecute la actualización de los equipos de telemedicina en sus unidades.

5.6.4 Reportar a la jefatura del departamento de telesalud los contratiempos técnicos que imposibiliten la conexión y correcto funcionamiento de los equipos. Informar al paciente que acude por primera vez a teleconsulta, sobre el otorgamiento de atención médica a través de medios tecnológicos, además de explicar sobre las atenciones a realizar y formalizar mediante la firma del paciente en el consentimiento informado para autorización de teleconsulta. U500-DSMH-F143 (Anexo 1).

5.6.5 Coordinar con la Jefatura del departamento de telesalud, la programación de teleconsultas de especialidad y coordinar la agenda en sus unidades de adscripción.

5.6.6 Emitir las recetas y solicitudes de análisis diversos que el médico interconsultante indique.

5.6.7 Colaborar con la trazabilidad del abastecimiento de medicamentos indicados por médico interconsultante.

5.6.8 Registrar las actividades durante la teleconsulta en el expediente clínico del paciente.

5.6.9 Realizar la valoración inicial del paciente y determinar el seguimiento médico a través de teleconsulta.

5.6.10 Realizar y registrar diariamente en el formato de registro de teleconsulta (anexo 5), las consultas realizadas.

5.6.11 Elaborar mensualmente la programación de consultas subsecuentes y enviar el listado de pacientes agendados al Jefe del departamento de telesalud de la DSMH.

5.7 Médico interconsultante:

5.7.1 Otorgar en tiempo y forma las teleconsultas programadas.

5.7.2 Tratar con respeto a los pacientes, familiares y médicos consultantes.

5.7.3 Apegarse a los principios de privacidad y confidencialidad de la atención médica.

5.7.4 Registrar los datos solicitados en la hoja diaria de atenciones a distancia SINBA-SIS-40-P (Anexo 4).

5.7.5 Ingresar la información requerida en el expediente clínico electrónico.

5.8 Personal de telemedicina dentro del centro penitenciario.

5.8.1 Implementar las acciones de capacitación continua al personal del centro penitenciario que esté involucrado en la teleconsulta a efecto de que la atención médica al PPL sea la adecuada y sin contratiempo de conectividad y comunicación.

5.8.2 Solicitar con anticipación la interconsulta requerida.

5.8.3 Programar la teleconsulta y dar aviso a las autoridades correspondientes para que el PPL se encuentre en tiempo y forma en el teleconsultorio.

5.8.4 Revisar la conexión minutos antes del inicio de la teleconsulta para evitar retraso en las mismas y los horarios de salida de la celda de cada PPL.

5.8.5 Garantizar que el PPL se presente en día y hora agendada a la teleconsulta.

5.8.6 Avisar con al menos 24 horas de anticipación sobre la cancelación y reprogramación de las teleconsultas al jefe del departamento de telesalud.

5.9 Personal de la Unidad de enseñanza en las Unidades Administrativas

5.9.1 Garantizar la validez de la presentación.

5.9.2 Revisar la relación de cursos y enviarla a la Jefatura de departamento de telesalud.

5.9.3 Recibir las cartas descriptivas de actividades de capacitación para el desempeño, con el fin de coordinar la programación de cursos y avalar la presentación.

5.9.4 Coadyuvar en el logro de los eventos de capacitación y actividades académicas coordinadas por el Departamento de Telesalud.

6.0 DOCUMENTOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Anexo 1. Consentimiento informado para autorización de teleconsulta (U500-DSMH-F143)
Anexo 2. Historia clínica (U500-DSMH-F01)
Anexo 3. Nota de evolución e indicaciones médicas (U340-SGM-F05)
Anexo 4. Hoja diaria de atenciones a distancia (SINBA-SIS-40-P)
Anexo 5. Formato de registro de teleconsulta
Anexo 6. Informe mensual de actividades de telesalud (SINBA-SIS-TS)
Carta descriptiva para actividades de capacitación para el desempeño
Manual de Procedimientos para el sistema de Referencia y Contrarreferencia de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

7.0 REFERENCIAS

Ley General de Salud.
Ley de Salud del Estado de Querétaro.
Ley General de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Querétaro.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Reglamento de Insumos para la Salud.
Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud.
Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
Código de Conducta de SESEQ.
Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud, intercambio de información en salud.
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024
Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
Acciones Esenciales de Seguridad el Paciente, CSG

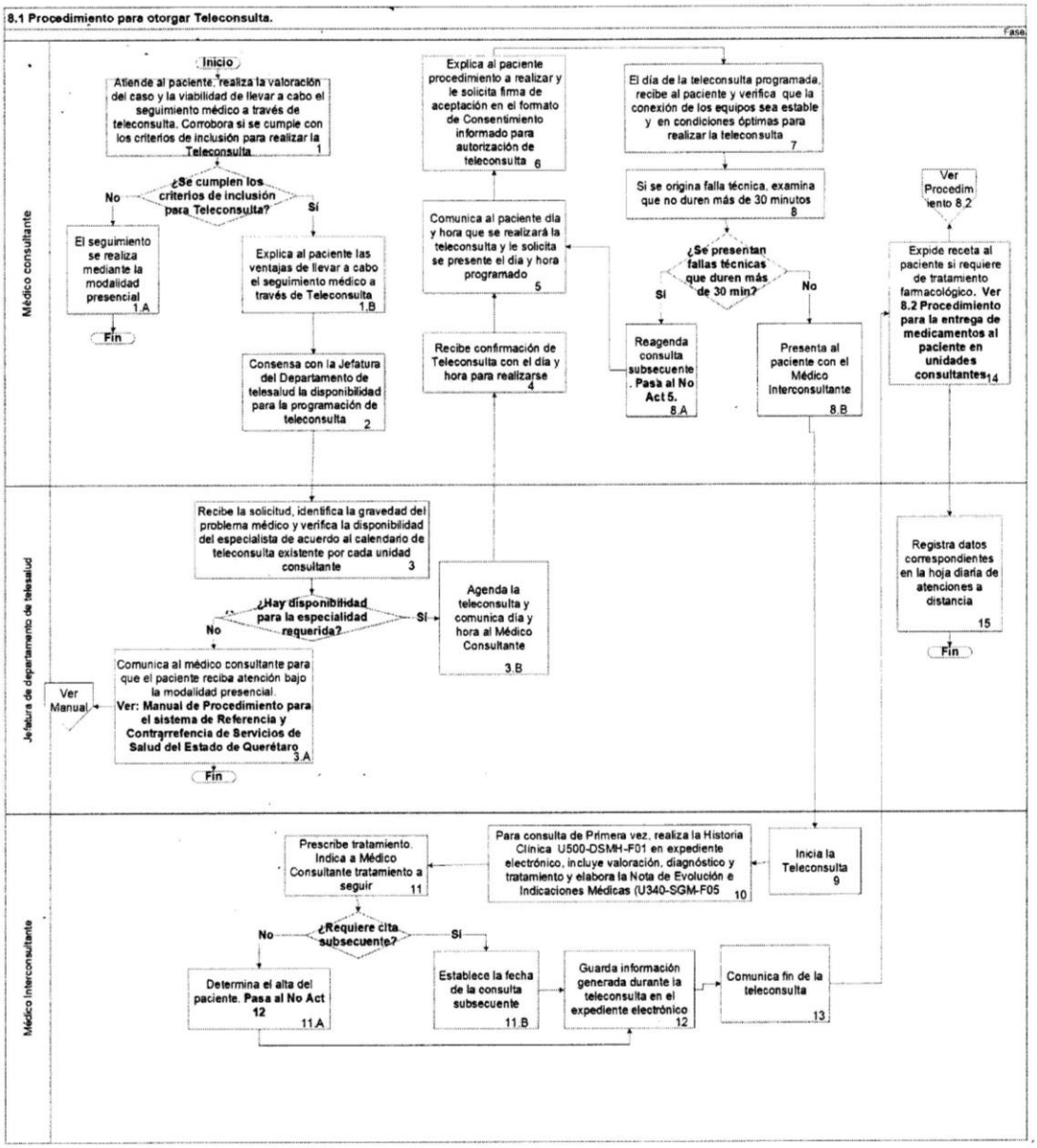
8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Procedimiento para la atención médica bajo la modalidad de Teleconsulta.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Médico consultante	1	Realiza la valoración del paciente y corrobora sí: **¿Se cumplen los criterios de inclusión para Teleconsulta?** - El paciente se encuentra clínicamente estable. - No se cuenta con la especialidad requerida en la Unidad Consultante. - Acceso demográfico limitado; y poca o nula capacidad de traslado.
	1.A	**SI**: Explica al paciente las ventajas de llevar a cabo el seguimiento médico a través de Teleconsulta.
	1.A.i	Consensa con la Jefatura del Departamento de telesalud la disponibilidad para la programación de teleconsulta.

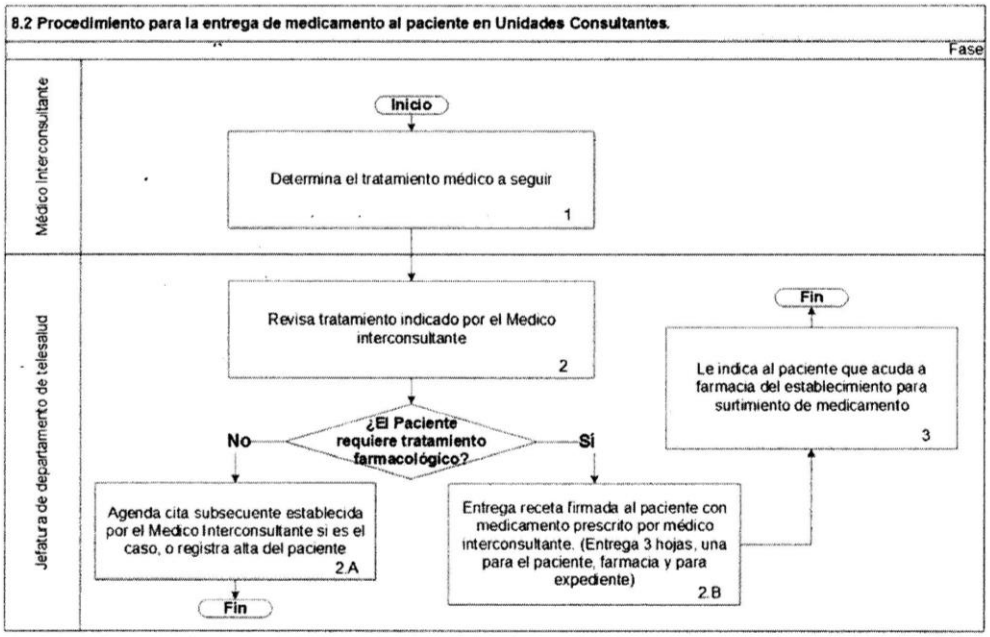
		Pasa a la actividad número 2
	1.B	**NO:** El seguimiento se realiza mediante la modalidad presencial. **Fin.**
Jefatura de Telesalud	2	Recibe la solicitud, identifica la gravedad del problema médico y verifica la disponibilidad del especialista de acuerdo al calendario de Teleconsulta existente por cada Unidad Consultante.
	3	**¿Hay disponibilidad para la especialidad requerida?**
	3.A	**SI:** Agenda la teleconsulta y comunica día y hora al Médico Consultante. **Pasa a la actividad número 4.**
	3.B	**NO:** Comunica al médico consultante para que el paciente reciba atención bajo la modalidad presencial. **Fin. Ver. Manual de Procedimiento para el sistema de referencia y contrarrefencia de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.**
Médico Consultante	4	Recibe confirmación de Teleconsulta con el día y hora para realizarse.
	5	Comunica al paciente día y hora que se realizará la teleconsulta.
	6	Solicita al paciente requisitar y firmar el Consentimiento informado para autorización de Teleconsulta.
El día de la Teleconsulta programada:		
Paciente	7	Acude con el Médico consultante.
Médico Consultante	8	Recibe al paciente y verifica que la conexión de los equipos sea estable y en condiciones óptimas para realizar la teleconsulta. En caso de fallas técnicas que duren más de 30 minutos, se reagendará consulta subsecuente.
	9	Presenta al paciente con el Médico Interconsultante.
Médico Interconsultante	10	Inicia la Teleconsulta.
	11	Si se trata de Consulta de Primera vez, realiza la Historia Clínica U500-DSMH-F01 en expediente electrónico, incluye valoración, diagnóstico y tratamiento y elabora la Nota de Evolución e Indicaciones Médicas (U340-SGM-F05).
	12	Prescribe tratamiento. Indica a Médico Consultante tratamiento a seguir.
	13	**¿Requiere cita subsecuente?**
	13.A	**SI:** Establece la fecha de la consulta subsecuente.
	13.B	**NO:** Determina el alta del paciente.
	14	Guarda información generada durante la teleconsulta en el expediente electrónico.
	15	Comunica fin de la teleconsulta.
Médico Consultante	16	Expide receta si requiere de tratamiento farmacológico. **Ver 8.2 Procedimiento para la entrega de medicamentos al paciente en unidades consultantes.**
Médico Interconsultante	17	Registra datos correspondientes en la hoja diaria de atenciones a distancia. **Fin.**

Clave: U500-DSMH-. Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud.



8.2 Procedimiento para la entrega de medicamento al paciente en Unidades Consultantes.

RESPONSABLE	No. actividad	DESCRIPCIÓN
Médico Interconsultante	1	Determina el tratamiento médico a seguir.
Médico consultante	2	¿El Paciente requiere tratamiento farmacológico?
	2A	No. Agenda cita subsecuente o registra alta del paciente, si es el caso. **Fin**
	2B	Sí. Entrega receta firmada al paciente con medicamento prescrito por médico interconsultante. Entrega 3 hojas (paciente, farmacia, expediente)
Paciente	3	Acude a farmacia del establecimiento para surtimiento de medicamento. **Fin.**

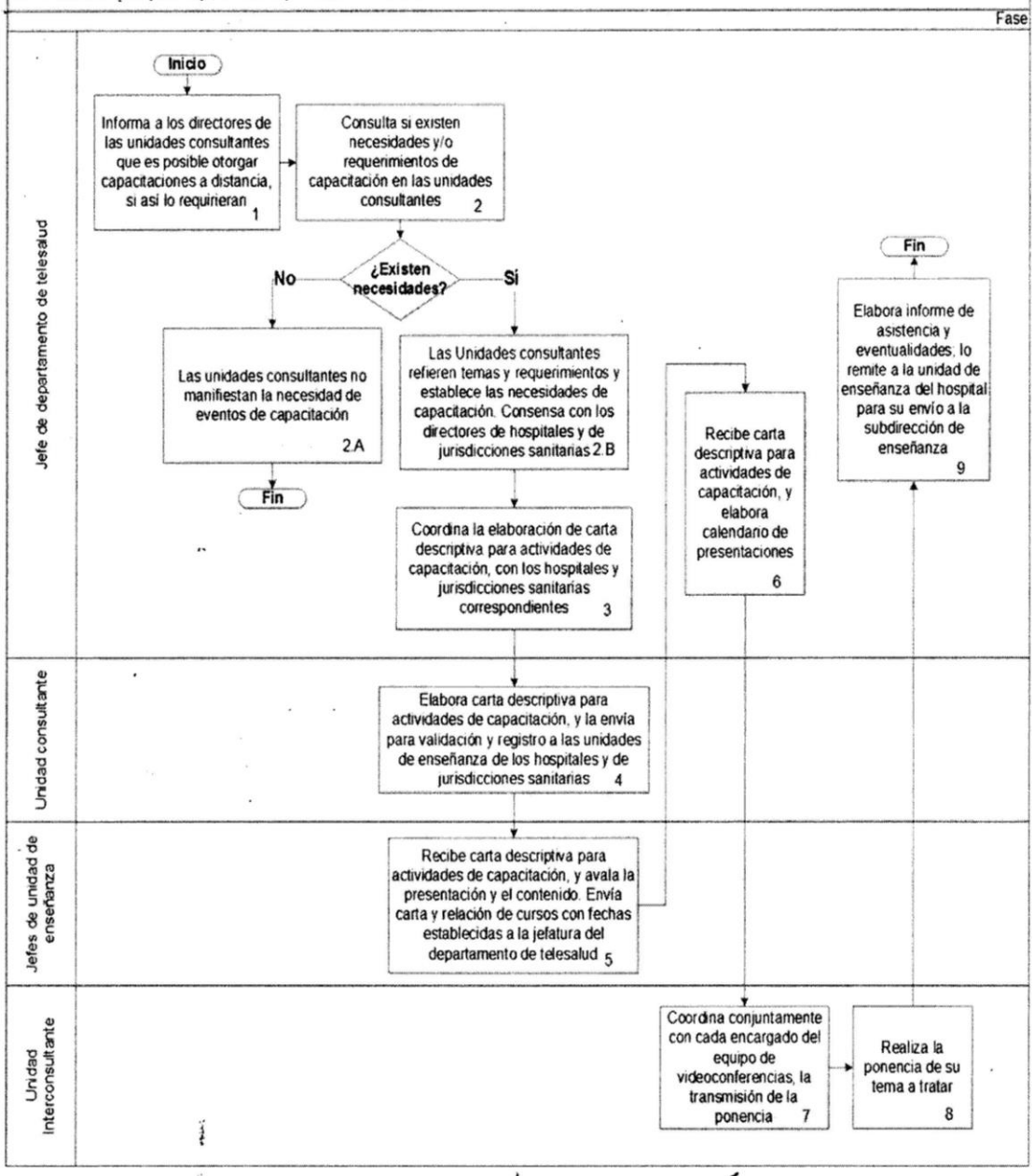


8.3 Procedimiento para impartir Telecapacitación en Salud.

RESPONSABLE	No. actividad	DESCRIPCIÓN
Jefe de departamento de telesalud	1	Informa a los directores de las unidades consultantes que es posible otorgar capacitaciones a distancia, si así lo requirieran, motivo por el cual se consulta: ¿Existen necesidades y/o requerimientos de capacitación en las unidades consultantes?
	1. A	No. Las unidades consultantes no manifiestan la necesidad de eventos de capacitación. **Fin.**
	1.B	Sí. Unidades refieren temas y requerimientos y establece las necesidades de capacitación. Consensa con los directores de hospitales y de jurisdicciones sanitarias.
	2	Coordina la elaboración de carta descriptiva para actividades de capacitación, con los hospitales y jurisdicciones sanitarias correspondientes.
Unidad Consultante	4	Elabora carta descriptiva para actividades de capacitación, y la envía para validación y registro a las unidades de enseñanza de los hospitales y de jurisdicciones sanitarias.
Jefes de unidad de enseñanza	5	Recibe carta descriptiva para actividades de capacitación, y avala la presentación y el contenido. Envía carta y relación de cursos con fechas establecidas a la jefatura del departamento de telesalud.
Jefe de Telesalud	6	Recibe carta descriptiva para actividades de capacitación, y elabora calendario de presentaciones.
Unidad Interconsultante	7	Coordina conjuntamente con cada encargado del equipo de videoconferencias, la transmisión de la ponencia.
	9	Realiza la ponencia de su tema a tratar.
Jefe de Telesalud	10	Elabora informe de asistencia y eventualidades; lo remite a la unidad de enseñanza del hospital para su envío a la subdirección de enseñanza. **Fin.**

Clave: U500-DSMH-. Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud.

8.3 Procedimiento para impartir Telecapacitación en Salud.



Clave: U500-DSMH-. Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Julio 2022	Elaboración y validación del procedimiento.

10 ANEXOS.

Anexo 1. Consentimiento informado para autorización de Teleconsulta

DSMH. Departamento de Telesalud
Consentimiento informado para autorización de Teleconsulta. (U500-DSMH-F143)

Unidad: _____ **Fecha:** _____ / _____ / 20_____

Nombre: _____ **Edad:** _____ **CURP** _____

No. Expediente: _____ **Tipo de Teleconsulta: En tiempo real:** _____ **Diferida:** _____

Por medio del presente declaro que he sido informado sobre la viabilidad de recibir consultas médicas por medios electrónicos. Mi médico tratante, podrá en su caso, compartir con el médico especialista el contenido de mí expediente clínico. Se me ha dado a conocer los riesgos de presentar efectos adversos a los fármacos prescritos por médico interconsultante y otras complicaciones que puedan ocurrir y que son inherentes a cada paciente y no son previsibles. Por lo que se acepta el riesgo por parte del paciente y de su representante. Que las complicaciones antes mencionadas **SON POCO FRECUENTES PERO SON PROBABLES** en todos los casos, en menor o mayor grado dependiendo de las variables del estado físico e inmunológico de cada paciente.

POR LO ANTERIOR Y EN CALIDAD DE PACIENTE, DECLARO:

1. Que cuento con la información suficiente sobre los riesgos de presentar efectos adversos a los fármacos prescritos por médico interconsultante, y que puede cambiar de acuerdo a mis condiciones físicas y/o emocionales.
2. Que mi médico tratante, podrá en su caso, compartir con el médico interconsultante la información contenida en mi expediente clínico.
3. Que puedo requerir de tratamientos complementarios con la participación de otros servicios o unidades médicas.
4. Que existe la posibilidad, de que mi teleconsulta se retrase, e incluso se suspenda por causas propias a las funciones hospitalarias de los médicos interconsultantes, o causas de fuerza mayor y/o tecnológicas.
5. Que soy responsable de comunicar mi decisión y de haber informado a mi familia sobre ella.

En virtud de lo anterior, doy mi consentimiento por escrito para que los médicos lleven a cabo los procedimientos que consideren necesarios para realizar la Teleconsulta a la que he decidido, o necesito someterme. Entendiendo que si ocurren reacciones adversas en la prescripción de fármacos, no existe una conducta dolosa.

DECLARO QUE EL MÉDICO ABAJO FIRMANTE, ME HA EXPLICADO EL PROCEDIMIENTO, LOS RIESGOS, BENEFICIOS Y COMPLICACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y DOY MI CONSENTIMIENTO PARA ELLO:

DIAGNOSTICO: _____

_____	_____
NOMBRE, FIRMA Y CEDULA DEL MEDICO TRATANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL PACIENTE O RESPONSABLE**
_____	_____
TESTIGO 1	**TESTIGO 2**

Si el paciente no es apto para firmar, indique la razón: _____

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012, Del expediente Clínico Médico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Octubre del 2012, en su Numeralia 10.1.2.3 y a la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud, intercambio de información en salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Marzo del 2012. Es presentado este documento escrito y signado por el paciente y/o representante legal, así como por dos testigos, mediante el cual acepta, bajo la debida información, los riesgos y los beneficios esperados de la teleconsulta. Este documento se sujetará a las disposiciones sanitarias en vigor y no obliga al médico a realizar y omitir procedimientos cuando ello entraña un riesgo injustificado para el paciente. En caso de no existir este documento en el expediente clínico del paciente, no se podrá llevar a cabo la teleconsulta.

ADENDUM
Renordatorio para el personal de salud: El Art. 61 párrafo 2° del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica a la otra dice: Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a que se refiere el párrafo que antecede, los médicos autorizados del hospital de que se trate, previa valoración del caso y con el acuerdo de por lo menos dos de ellos, llevarán a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera, dejando constancia por escrito en el expediente clínico.

Clave: U500-DSMH-. Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud.

Anexo 2. Historia Clínica (U500-DSMH-F01)

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Consulta Externa

Historia Clínica (U500-DSMH-F01)

SALUD - SESEQ

Fecha: _____

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Género: (M) (F)
Apellido Paterno Apellido materno Nombres

Dirección: _____ Teléfono: _____

Religión: _____ Escolaridad: _____ Ocupación: _____ Póliza: _____

Estado civil: _____ Grupo sanguíneo: _____ Habla lengua indígena ¿Cuál? _____

Familiar responsable: _____ Parentesco: _____ Expediente: _____

A) Antecedentes Heredo Familiares:			B) Antecedentes personales no patológicos:			C) Antecedentes Gineco-Obstétricos:	D) Antecedentes patológicos:		
Valoración	SI	No	Valoración	SI	No	Menarca:	Valoración	SI	No
Diabetes			Actividad física			Ritmo:	Diabetes Mellitus		
Neoplásicos			Tabaquismo			IVSA:	HAS		
Epilepsia			Humo de leña			Parejas:	Alérgicos		
Psiquiátricos			Drogas			Gestas:	Quirúrgicos		
Hipertensión			Alcoholismo			Para:	Traumáticos		
Cardiopatías			Alim. Adecuada			Cesáreas:	Transfusionales		
Reumatológicas			Higiene Adecuada			Abortos:	Otros:		
Obesidad			COMBE			FUR:			
Otros			Vivienda Rural			MPF:			
			Vivienda Urbana			Papanicolau:			
			Servicios básicos Domiciliar			Colposcopia:			

E) Somatometría: TA _____ mmHg, FC: _____X', FR: _____X', Temp.: _____°C, Talla: _____mts., Peso: _____kg.

Padecimiento actual:

Interrogatorio por Aparatos y Sistemas: Presenta alteraciones:

Nervioso:	Sí ☐	No ☐	Músculo Esq.	Sí ☐	No ☐
Cardiovascular:	Sí ☐	No ☐	Genitales:	Sí ☐	No ☐
Digestivo:	Sí ☐	No ☐	Hemofílicos:	Sí ☐	No ☐
Pulmonar:	Sí ☐	No ☐	Piel y Anexos:	Sí ☐	No ☐

Exploración Física: Presenta alteraciones:

Neurológica:	Sí ☐	No ☐	Abdomen:	Sí ☐	No ☐
Cabeza y Cuello:	Sí ☐	No ☐	Genitales:	Sí ☐	No ☐
Tórax	Sí ☐	No ☐	Extremidades:	Sí ☐	No ☐

Estudios de Laboratorio y Gabinete:

Impresión diagnóstica:

Pronóstico: Bueno ☐ Malo ☐ Reservado a hallazgos y evolución ☐

Tratamiento:	Estudios solicitados:			
1.	Laboratorios Sí ☐ No ☐ Cuales:			
2.	Rayos X	Sí ☐ No ☐	TAC.	Sí ☐ No ☐
3.	USG	Sí ☐ No ☐	EKC	Sí ☐ No ☐
4.	Otros:			
5.				

Cita Subsecuente: Si ☐ No ☐ Fecha próxima cita: _____

_____
Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico

NOTA: Una vez requisitada la información previa de esta página las subespecialidades que lo requieran llenarán también el reverso.

H 1-2

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Examen Mental:					
Persona:	Sí ☐	No ☐	Higiene y Aliño	Sí ☐	No ☐
Lugar:	Sí ☐	No ☐	Alteraciones en la marcha:	Sí ☐	No ☐
Tiempo:	Sí ☐	No ☐	Otros		
Circunstancia:	Sí ☐	No ☐			

Pensamiento (Valorable por el lenguaje)
Forma:
Curso:
Contenido:

Funciones Cerebrales Superiores	
Atención	Análisis
Comprensión	Síntesis
Juicio	Abstracción
Memoria	Cálculo

Nota clínica

H 2-2

Anexo 3. Nota de evolución e Indicaciones Médicas (U340-SGM-F05)

DSMH. Hospitales.
Nota Médica de ingreso, indicaciones médicas y notas de evolución. (U340-SGM-F05)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Unidad: _____

Nombre del paciente:			CURP:
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:	N° de expediente:
Servicio	N° de cama:		Folio de RyC:

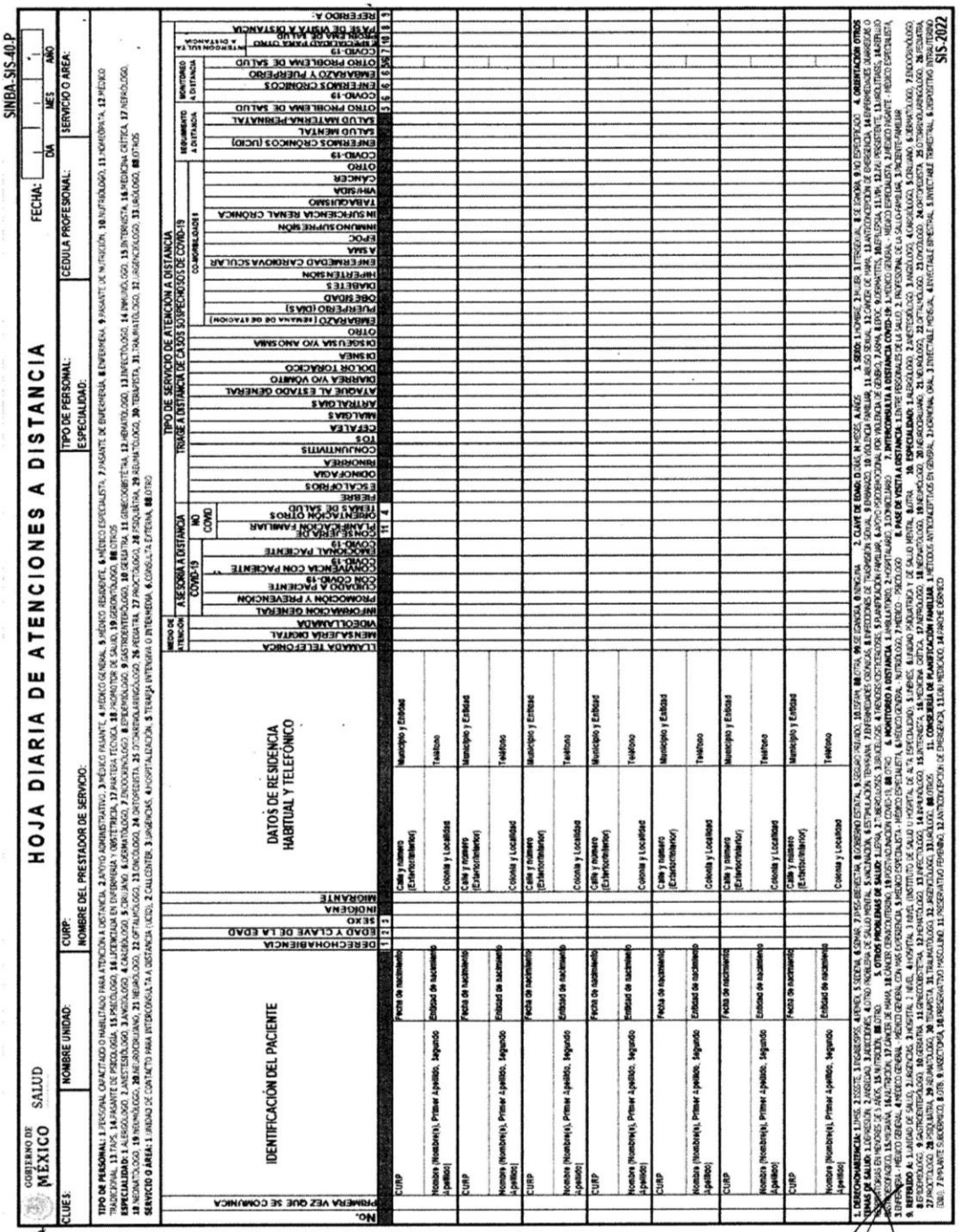
Fecha	Hora	Notas

NOTA1 El médico que elabore y autorice las notas, deberán plasmar al final nombre completo, número de cedula profesional y firma

NOTA2: La información contenida en el presente formato deberá integrar la totalidad de requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA-2012, del Expediente Clínico

Anexo 4. Hoja diaria de atenciones a distancia.

Clave: U500-DSMH-. Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Anexo 5. Formato de Registro de Teleconsulta

GOBIERNO DE MÉXICO | SALUD

SINBA-SIS-39-P

REGISTRO DE TELECONSULTA

FECHA: ___ MES ___ AÑO

Nombre de la unidad interconsultante:_____ CLUES:_____

Nombre del Coordinador de Telemedicina: _____

No.	FECHA	UNIDAD MÉDICA CONSULTANTE	PERSONAL DE SALUD SOLICITANTE	NOMBRE DEL PACIENTE	Número de EXPEDIENTE	SEXO Mujer=M Hombre=H	EDAD	ESTUDIOS DE GABINETE: USG	RCC	RAYOS X	OTROS	MODALIDAD DE CONSULTA A DISTANCIA Tiempo Real= A Tiempo Diferido =B	DIAGNÓSTICO FINAL	PROFESIONAL DE LA SALUD CONSULTADO	ESPECIALIDAD: CIRUGÍA	MEDICINA INTERNA	PEDIATRÍA	GINECO-OBSTETRICIA	PSIQUIATRÍA	DERMATOLO-GÍA	NEUROLOGÍA	OFTALMOLOGÍA	CARDIOLOGÍA	OTRAS	SIS 2022
TOTAL																								

Página 1

Clave: U500-DSMH-. Procedimiento para el otorgamiento de consulta médica y capacitación a distancia en la modalidad de telesalud.

Anexo 6. Informe Mensual de Actividades de Telesalud SINBA-SIS-TS

GOBIERNO DE MÉXICO SALUD

Informe Mensual de Actividades de Telesalud SINBA-SIS-TS Hoja 1 de 2

Nombre de la unidad: _____ CLUES: _____

Nombre del Coordinador o Responsable: _____ Mes: _____ Año: _____

SIS-2022

		clave	Variable		Total
224	Teleconsulta	TEM01	Cirugia		
		TEM02	Medicina interna		
		TEM03	Pediatria		
		TEM04	Ginecoobstetricia		
		TEM05	Psiquiatría		
		TEM06	Dermatología		
		TEM13	Neurología		
		TEM14	Oftalmología		
		TEM15	Cardiología		
		TEM07	Otras especialidades		
		TEM17	Subespecialidades		
	Estudios de Gabinete	TEM08	Ultrasonido		
		TEM09	Electrocardiografía		
		TEM16	Rayos X		
		TEM10	Otros		
	Tele educación	TEM11	Sesiones emitidas		
		TEM18	Tema	Enfermedades crónicas	
		TEM19		Salud Mental	
		TEM20		Salud Sexual y Reproductiva	
		TEM21		Salud Materna y Perinatal	
		TEM22		Infecciones Respiratorias Agudas (IRA's)	
		TEM23		Enfermedades Infecciosas	
		TEM24		Adicciones	
		TEM25		Otro	
		TEM12	Teleasistentes		
	Coordinación de servicios	TEM26	Reuniones realizadas		
		TEM27	Teleasistentes		

Página 1

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Hospital General de Querétaro **Hospital General de Querétaro**	**Clave del procedimiento: U540-DSMH-HGQ-P08**		**Revisión: A**
	Elaboró: Dr. Ricardo Martín Lerma Alvarado Jefe del servicio de cirugía del Hospital General de Querétaro. Ma. Rosario Hernández Vargas. Control de documentos del Hospital General de Querétaro, Asesoró: Perla Adriana Hernández Leal. Analista del departamento de organización, desarrollo e informática.		**Fecha de elaboración:** 23-06-2022
	Aprobado por: Junta de Gobierno. 3ra sesión ordinaria 2022. Acuerdo JG3/2022/A04, el 06 de septiembre del 2022.		
	REVISADO Y VALIDADO POR		
	ÁREA	**NOMBRE**	**FIRMA**
Titulo: Procedimiento para la atención a pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz	
	Director del Hospital General de Querétaro	Dr. Leopoldo Francisco Espinoza Feregrino	
	Subdirector del Hospital General de Querétaro	Dr. Fernando Domínguez Márquez.	
	Director de Planeación	Lic. Emilio Díaz Flores.	
	Departamento de Organización, desarrollo e informática	Dra. Dulce María Ramírez Saavedra	

1.0 OBJETIVO

Establecer lineamientos para brindar una atención profesional, segura, eficiente y oportuna a los usuarios de la atención quirúrgica del Hospital General de Querétaro garantizando cirugías seguras, reduciendo el riesgo de errores, para incrementar la satisfacción del paciente y de sus familiares.

2.0 ALCANCE

2.1 A nivel Interno, el presente procedimiento aplica a la Dirección del Hospital General de Querétaro, y a todo el personal relacionado con la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro, incluyendo los diferentes servicios relacionados, proveedores de equipo en renta y a personal de servicios subrogados de ropería y prótesis.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Acciones esenciales de seguridad del paciente: Conjunto de estructuras, procesos y resultados organizacionales que reducen al máximo y previenen la probabilidad de sufrir un evento adverso durante la atención a la salud de los usuarios.
Admisión: Servicio dentro del hospital donde se efectúa los trámites y registros administrativos relacionados con el ingreso y egreso hospitalario de las personas que son aceptadas por el hospital como pacientes en el servicio de urgencias, cirugía ambulatoria y endoscopia.
Admisión de cirugía mayor ambulatoria: Espacio arquitectónico cercano a la unidad quirúrgica destinado a la recepción de pacientes programados para la atención ambulatoria.

Alta de cirugía mayor ambulatoria: Al egreso del paciente del servicio de cirugía mayor ambulatoria en un lapso menor de 24 horas, considerado a partir de su ingreso a la unidad quirúrgica; durante el cual se haya realizado el evento de cirugía mayor y haya concluido su recuperación postanestésica.

Alta médica: Salida del paciente de algún servicio después de recibir tratamiento médico o quirúrgico en el área de urgencias médicas u hospitalización. Con las diferentes variantes, como son Alta médica por mejoría, alta voluntaria, fuga, referencia a otra unidad o egreso por defunción, con el propósito de finalizar el proceso de admisión.

Alta de corta estancia: Acción que indica que una persona salió de un servicio donde su permanencia fue menor a 24 horas y su atención no implicó el uso de una cama censable; Es decir, estuvo en el servicio de corta estancia.

Atención médica: Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

CENETEC: Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.

CEyE: Central de Equipos y Esterilización.

Cirugía: Procedimiento que consiste en extirpar, explorar, sustituir, trasplantar o reparar un defecto o lesión o, efectuar una modificación en un tejido u órgano dañado o sano, con fines terapéuticos, diagnósticos, profilácticos o estéticos, mediante técnicas invasivas que implican generalmente el uso de anestesia y de instrumentos cortantes, mecánicos u otros medios físicos, que se lleva a cabo dentro o fuera de una sala de operaciones.

Cirugía ambulatoria: Es una cirugía de tiempo quirúrgico corto, menor de 1 hora con riesgo de sangrado mínimo, pacientes termodinámicamente estables, sin comorbilidad descompensada y que se puede egresar el mismo día después del evento quirúrgico.

Cirugía mayor ambulatoria: Procedimientos de cirugía mayor que deben realizarse en salas de cirugía y que por no haber producido invalidez, afectación o modificación de los parámetros de las funciones vitales del paciente en la valoración postoperatoria inmediata, requiere únicamente de hospitalización en cama no censable y ser dado de alta en un lapso no mayor a 24 horas, a partir del ingreso a la unidad quirúrgica.

Comité de programación quirúrgica: Equipo conformado por el Jefe del servicio de cirugía, jefe del servicio de anestesiología, médicos cirujanos, médicos anestesiólogos, jefa de enfermería, enfermera de cirugía, entre otros, el cual es dirigido por el Jefe del servicio de cirugía para llevar a cabo la coordinación de las cirugías en tiempo y forma.

Consentimiento informado: Documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.

Cuasi falla: Falta o error que no ocurrió.

Derechohabiencia: Derecho que tienen las personas para recibir servicios, entre los que se encuentran la atención médica, que pueden ser provistos por instituciones de seguridad social dentro del sistema ocupacional, derivado de una relación laboral donde cubren cuotas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables que rigen a dichas instituciones.

Diagnóstico: Parte de la medicina que tiene por objeto la identificación de una enfermedad fundamentándose en los síntomas y signos de esta.

Egreso hospitalario: Evento de salida del paciente del servicio de hospitalización que implica la desocupación de una cama censable. Incluye altas por curación, mejoría, traslado a otra unidad hospitalaria, defunción, alta voluntaria o fuga. Excluye movimientos entre diferentes servicios dentro del mismo hospital.

Equipo multidisciplinario de quirófano: Equipo conformado por personal diverso de ramas como la anestesiología, enfermería, médico cirujano, unidad de operaciones, técnico en imagenología, intendencia, camillero.

Expediente Clínico: Es el conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Guía de Práctica Clínica: Documentos de referencia conocidos como Guías de Práctica Clínica (GPC) desarrollados por CENETEC, las cuales proporcionan información actualizada y basada en la evidencia científica, que permiten brindar una mejor atención, diagnóstico y manejo a los pacientes.

Hospitalización: Servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como para los cuidados paliativos.
Interconsulta: Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.
MECIC: Médico especialista: Médico con formación de postgrado, especializado en alguna de las ramas de la medicina que se encuentra adscrito a algún servicio de la especialidad en la que se encuentra a cargo del paciente.
MISP: Metas Internacionales para la Seguridad del Paciente.
Paciente: Todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.
Referencia-contrarreferencia: Procedimiento médico-administrativo entre establecimientos para la atención médica de los tres niveles de atención, teniendo como objetivo facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.
SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
Sistemas informáticos: Mecanismos o métodos racionales y seguros que se establecen el Hospital General de Querétaro para que sea realizada la distribución de información en las diferentes áreas del Hospital para la administración, gestión y procesamiento de datos.
Transfusión sanguínea: Procedimiento terapéutico consistente en la aplicación de sangre o componentes sanguíneos a un ser humano.
Turnos: TM: Turno matutino, **TV:** Turno vespertino, **ED:** Turno especial diurno (sábado, domingo y días festivos), **EN:** Turno especial nocturno (sábado, domingo y días festivos), **NA:** Turno nocturno, guardia A (lunes, miércoles y viernes) y **NB:** turno nocturno, guardia B (martes, jueves y sábado).
UCI: Unidad de Cuidados Intensivos.
Urgencia: Todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y que requiere de atención inmediata.
UVEH: Unidad de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria. Dentro del servicio de epidemiología.
Valoración peri operatoria en cirugía no cardíaca en el adulto: Es la identificación de patologías asintomáticas o sintomáticas que requieran un tratamiento pre quirúrgico o un cambio en el manejo anestésico o quirúrgico, con el propósito de reducir las complicaciones peri operatoria, con conocimiento del paciente.

4.0 POLÍTICAS

4.1 El personal adscrito al servicio de cirugía, así como aquellos relacionados con el proceso de atención del servicio de cirugía del Hospital General de Querétaro, deberá conocer y aplicar las políticas y responsabilidades descritas en el presente documento, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable;

4.2 Todo el personal que interviene en el proceso de atención del servicio de cirugía y que participe en cualquier acto quirúrgico, deberá aplicar en el ejercicio de sus actividades los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, así como en el Código de Conducta de SESEQ;

4.3 Todo personal relacionado a la atención de pacientes en el servicio de cirugía, sea adscrito o rotatorio, deberá garantizar la igualdad de género y la no discriminación, la no tolerancia ni fomento al acoso sexual y al hostigamiento sexual, y de promover un ambiente de trabajo libre de acoso laboral;

4.4 Todo el personal adscrito y rotatorio al servicio de cirugía promoverá y aplicará las herramientas e instrumentos determinadas para la implementación de Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente incluyendo las MISP dentro del servicio de cirugía;

4.5 Queda prohibido para todo el personal el uso de ropa quirúrgica fuera de la unidad quirúrgica, a fin de evitar fómites y contaminación al exterior del área;

4.6 Queda estrictamente prohibido a todo el personal guardar alimentos en gabinetes y refrigeradores destinados para el resguardo de reactivos, insumos y materiales de trabajo;

4.7 El médico cirujano, personal de enfermería y demás personal involucrado en el procedimiento quirúrgico, deberán optimizar los recursos que utilicen, haciendo uso eficiente de los mismos;

4.8 Queda estrictamente prohibido comer, beber, fumar o aplicarse cosméticos dentro del área blanca de quirófanos;

4.9 La Jefatura de cirugía, en coordinación con la Subdirección Médica, jefatura de enfermeras, otros servicios de especialidad, así como con unidades y áreas de Administración, operaciones, compras, enseñanza, patología, epidemiología, estadística y archivo deberán realizar acciones de gestión necesarias para que el personal operativo de dichas áreas que guarden relación con la atención de cirugía mayor que amerita hospitalización, puedan otorgar los servicios con oportunidad, calidad, eficacia y seguridad;

4.10 Los horarios de atención son los siguientes:

Servicio		**Horario**
Hospitalización	Urgencias	Lunes a domingo las 24 horas del día.
	Otros servicios (Cirugía, traumatología ortopedia, medicina interna, UCI, etc.)	Lunes a domingo las 24 horas del día.
Consulta externa	Citas	
	Lunes a viernes: de 8:30 am a 14:30 pm y de 3:00 pm a 8:00 pm. Sábados y domingos: 8:00 am a 14:00 pm.	
Quirófano	Lunes a domingo las 24 horas del día.	

4.11 Las citas serán registradas por el personal administrativo en la agenda del expediente electrónico o a través de medios físicos. La atención será registrada de acuerdo al orden que proporcione el sistema o en relación a disponibilidad. Se deberán de programar los pacientes de la especialidad y subespecialidad que así requieran de acuerdo a la capacidad resolutiva y disponibilidad de especialistas o subespecialistas, infraestructura y materiales o insumos que se cuenten el hospital;

4.12 Los servicios de cirugía que se ofertan en el Hospital General de Querétaro, son los siguientes:

- Cirugía ambulatoria
- Cirugía general
- Cirugía cardiotorácica y cirugía de tórax
- Cirugía maxilofacial
- Cirugía plástica
- Cirugía vascular
- Coloproctología
- Gastroendoscopía terapéutica
- Neurocirugía
- Oncocirugía
- Trasplante
- Traumatología y ortopedia
- Urología

4.13 Toda persona que sea atendida en el Hospital General de Querétaro, deberá presentar los requisitos establecidos en el artículo 41 del Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ);

4.14 El médico adscrito al servicio, deberá seleccionar a los pacientes que ameriten cirugía de urgencia o cirugía de forma electiva por presentar morbilidad asociada a una resolución quirúrgica, en apego a las GPC de cada especialidad;

4.15 En los casos en que el médico considere que el estado de salud del paciente requiera de un manejo inmediato, el paciente deberá ser trasladado al servicio de urgencias con una nota médica, para su atención y estabilizarlo;

4.16 El paciente quirúrgico que ingrese de manera urgente al hospital, se deberá atender en sala de choque o al sitio que el triage estipule en el servicio de urgencias. Una vez estabilizado se deberá continuar con las atenciones correspondientes;

4.17 Para brindar atención médica como consulta subsecuente, se requerirá de forma obligatoria la apertura de expediente clínico electrónico y en físico en el área de archivo clínico;

4.18 El personal médico registrará las atenciones brindadas en el expediente clínico al final de la nota médica, identificándose con su nombre y apellidos, cédula profesional y firma autógrafa cuando así corresponda, igualmente lo realizará al solicitar estudios de laboratorio, imagenología, interconsultas y en todos los procesos donde escriba notas médicas o registre atenciones;

4.19 Se deberá aplicar la valoración peri operatoria en cirugía no cardiaca en el adulto mayor, en apego a lo establecido en las GPC;

4.20 El máximo de tiempo en que a través de receta se puede proveer de tratamiento farmacológico a un paciente es de un mes por receta, por lo que, en caso de que exceda este tiempo deberá renovarlo:

- Cuando el paciente requiera de una renovación de receta médica, se le informará para que acuda con el jefe del servicio de consulta externa, debiendo presentar los siguientes requisitos para la renovación: Última receta prescrita por personal del hospital.
- Carnet de citas médicas.
- Identificación oficial con fotografía del paciente en original.
  Identificación oficial con fotografía de la persona que solicita la receta médica en original (si el paciente no es el que acude a solicitarla);

4.21 Para que ocurra cualquier procedimiento quirúrgico, deberá contarse con los siguientes documentos, los cuales deberán verificarse su existencia por parte del equipo quirúrgico, previo a la intervención:

- Consentimientos informados para el procedimiento anestésico. U500-DSMH-F04 (Anexo 2)
- Consentimiento informado para procedimientos invasivos. U500-DSMH-F05.
- Estudios de laboratorio pre operatorios.
- Nota preoperatoria.
- Nota de valoración pre-anestésica. U500-DSMH-F137.
- Interconsultas de valoración por el servicio de medicina interna, anestesiología, cardiología u otros servicios, cuando aplique. U500-DSMH-F02.
- Solicitud de Transfusión Sanguínea. U500-DSMH-F06. De así requerirse.
- Consentimiento informado de transfusión sanguínea. HVG-F-002.
- Comprobante de donación. PT-PC-01-C.
- Solicitud de estudio histopatológico y/o citológico. U340-SGM-F16. (Cuando amerite).
- Lista de verificación de la seguridad de la cirugía. AESP4-F1 (Anexo 6).
- AESP4-F2 (Anexo 7). Check list de Situación, Antecedentes, Evaluación y Recomendación (SAER).

4.22 La fecha, hora y número de sala de la atención de cirugía ambulatoria se programara preferentemente durante el turno matutino o en las primeras horas del turno vespertino, con la finalidad de que el paciente se pueda reestablecer en el área de recuperación, puedan atenderse de forma oportuna las eventualidades o complicaciones y sea dado de alta de manera oportuna y en tiempo, para dar continuidad a las atenciones;

4.23 En toda cirugía, previo al acto quirúrgico se deberá llenar el formato. Check list de Situación, Antecedentes, Evaluación y Recomendación (SAER). (AESP4-F2, Anexo 7);

4.24 El personal relacionado a la atención en el servicio de cirugía, conformando por equipos que incluyen al médico cirujano, médico anestesiólogo, los auxiliares e instrumentistas, deberán cumplir con lo establecido en la GPC SS 349-09 Prevención, diagnóstico y tratamiento de la infección de sitio quirúrgico incisional superficial de la cirugía abdominal, debiendo en cada intervención de:

- Utilizar gorro o turbantes que cubran todo el cabello;
- Utilizar cubrebocas, tapando por completo boca y nariz;
- Utilizar cubre botas, y
  Utilizar bata quirúrgica estéril con las características siguientes: Tendrá puños estrechos, con un asa para el dedo pulgar, puños cubiertos, tendrá amplitud suficiente para que cierre en la espalda en forma superpuesta. Deberá ser de talla y longitud adecuada para que cubra hasta 20 cm por debajo de la rodilla;

4.25 Todo el personal adscrito, rotatorio del servicio y personal becario o en prácticas profesionales deberá portar la credencial de identificación oficial de los trabajadores de SESEQ al interior del hospital durante su jornada laboral;

4.26 Todo el personal que intervenga en cualquier procedimiento quirúrgico, deberá de cepillar manos, antebrazos y tercio inferior del brazo siguiendo el procedimiento de técnica quirúrgica, debiendo enjuagar con una solución antiséptica al finalizar, atendiendo las instrucciones del fabricante de la solución;

4.27 Toda persona que ingrese en la sala de operaciones deberá cumplir las reglas establecidas para el mantenimiento de la asepsia del área;

4.28 El personal de enfermería, será responsable de solicitar el instrumental y equipo necesario para las intervenciones, así como del prelavado y entrega a la CEyE del instrumental que se haya utilizado en cada intervención;

4.29 Cuando así se requiera, de acuerdo a la intervención, el técnico en radiología deberá estar en la sala de operaciones a la hora indicada para dar inicio a la intervención;

4.30 El personal de anestesiología encargado del paciente, deberá permanecer en la sala de operaciones durante toda la intervención y no podrá abandonar la sala, hasta el término del procedimiento;

4.31 Deberá de reportarse de forma inmediata al jefe de servicio y a la comisión auxiliar mixta de seguridad e higiene, ante cualquier salpicadura o accidente que resulten de la sobre exposición a materiales infecciosos, mediante acta de hechos y al área de epidemiología para atender y proceder de acuerdo a protocolo de profilaxis;

4.32 El personal médico y de enfermería que detecte una enfermedad infecto contagiosa transmisible, deberá notificarlo de inmediato a la UVEH, cuando así lo requiera el caso, o en fecha posterior de acuerdo a lo establecido por el sistema de notificación de enfermedades transmisibles;

4.33 La cancelación de cirugías por motivos propios del paciente podrá hacerse en cualquier momento, en cuyo caso lo deberá realizar hacer por escrito informando el motivo de su decisión;

4.34 El acceso al servicio de cirugía en piso y quirófanos, estará restringido y controlado, con la finalidad de garantizar el buen uso, la seguridad y la confidencialidad de la información médica.

4.35 Al concluir la cirugía el paciente pasará al área de recuperación, donde continuará su evaluación y vigilancia por el anestesiólogo hasta su egreso de la unidad quirúrgica, elaborando la nota médica correspondiente, registrando los hallazgos y eventualidades presentadas en el postquirúrgico inmediato. A excepción que los médicos indiquen su paso directo a UCI o, área de aislados por cirugía de trasplante;

4.36 Los pacientes que se encuentren en hospitalización del servicio de cirugía estarán vigilados las 24 horas del día por el personal de enfermería y tendrán un médico responsable como tratante, debiendo mantenerse en vigilancia médica continua por el servicio hospitalario en el que esté es asignado;

4.37 Durante la hospitalización, en caso de que el paciente se encuentre en estado grave deberá ser monitorizado, y ventilado y mantenerse bajo vigilancia estrecha tanto médica como de enfermería;

4.38 La visita médica durante la hospitalización será efectuada en cada turno por equipos de salud multidisciplinarios;

4.39 Mientras el paciente se encuentre en hospitalización, y en caso de así requerirse, deberá autorizarse el pase al personal de fiscalía cuando el paciente presente lesiones como resultado de accidente, riña o violencia, o cualquier otro hecho ilícito;

4.40 Durante la hospitalización, el estado de salud del paciente deberá ser actualizado de forma continua de acuerdo a evolución, tanto en los registros, formatos, expediente clínico y sistemas definidos para el fin por el personal médico y de enfermería;

4.41 En aquellos casos en que la cirugía o cirugía ambulatoria rebase la capacidad resolutiva del hospital, el médico responsable del paciente, deberá documental la necesidad de apoyo de un tercer nivel, y a través del jefe de servicio deberá presentarla al subdirector. En caso de que el subdirector apruebe, le indicará a trabajo social para que gestione la aceptación del paciente en la institución de tercer nivel y se traslade al paciente con hoja de referencia y contrarreferencia.

4.42 Para fines estadísticos, el alta de cirugía mayor ambulatoria, no repercutirá en el porcentaje de ocupación del hospital o del servicio de cirugía, tampoco en el promedio de días de estancia, pero permitirá establecer indicadores de: Dotación de recursos y suministros, rendimiento del personal, productividad de las unidades quirúrgicas, capacidad quirúrgica instalada y de la unidad de atención médica, sin importar su denominación;

4.43 A todo paciente que haya sido atendido, toda vez que se haya realizado la atención o procedimiento deberá de efectuarse el proceso de pago o exención de pago en el área de caja, acorde al tabulador de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales vigente y si cuenta o no con derechohabiencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).

5.0 RESPONSABILIDADES

5.1 Director del Hospital.

5.1.1 Coordinar las acciones para que a través del Jefe del servicio de cirugía y de anestesiología, las actividades a desarrollar en este servicio se realicen conforme a las disposiciones indicadas en la Ley General de Salud, reglamentos y demás disposiciones normativas y jurídicas aplicables.

5.1.2 Supervisar el cumplimiento y aplicación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, Código de Conducta, así como las Acciones Esenciales de Seguridad del paciente al interior del hospital.

5.1.3 Vigilar que en el hospital se realicen las acciones necesarias para promover ambientes de colaboración, seguridad, capacidad y calidad.

5.1.4 Gestionar en la obtención de recursos materiales, humanos, equipo e insumos necesarios para el óptimo funcionamiento del servicio de cirugía, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

5.1.5 Vigilar que se cumpla la normatividad aplicable en los servicios, a través de su Subdirector, Jefes de Unidad y Jefes de servicios.

5.1.6 Coadyuvar en la difusión y aplicación del presente procedimiento para la atención de pacientes en el servicio de cirugía.

5.2 Subdirector médico.

5.2.1 Vigilar, supervisar, adecuar e implementar los mecanismos adecuados, para que la atención médico-quirúrgica sea otorgada de forma eficiente y con calidad.

5.2.2 Definir de manera periódica y en conjunto con la Dirección, Administración y Responsables de Servicio, los sistemas y mecanismos técnico-administrativos, con el objetivo de unificar criterios y organizar la atención para la demanda de servicios de acuerdo a los recursos disponibles, coordinándose entre las áreas a fin de asegurar la operación de las áreas en cada uno de los turnos.

5.2.3 Vigilar que se lleven a cabo los programas de trabajo establecidos, para que sea efectiva la disciplina, productividad y eficacia del personal de los servicios bajo su responsabilidad.

5.2.4 Observar y hacer cumplir las normas y disposiciones establecidas por el hospital, con objeto de garantizar el mejor servicio y seguridad a los pacientes.

5.2.5 Proponer a consideración de la Dirección los programas de trabajo de los servicios bajo su responsabilidad, instrumentando los objetivos, funciones y metas a corto y mediano plazo, que faciliten su ejercicio y desarrollo en el hospital.

5.2.6 Organizar, supervisar y evaluar la atención médica proporcionada a los pacientes en los diferentes servicios y áreas que dependen jerárquicamente de la Subdirección.

5.2.7 Atender y controlar toda eventualidad que se presente en los diferentes turnos, gestionando la provisión de los recursos de carácter urgente que aseguren la prestación del servicio.

5.2.8 Instruir sobe el adecuado manejo y tratamiento de los pacientes, así como de la documentación legal o administrativa que conlleve responsabilidad legal del hospital.

5.2.9 Vigilar se cumplan con los criterios para la admisión y permanencia de los pacientes que estén relacionados con el objeto del hospital, así como analizar los procesos para su simplificación.

5.2.10 Participar y supervisar en cada uno de los servicios técnico-médicos a su cargo, vigilando su funcionamiento, desempeño del personal en su trabajo y de los problemas que se susciten a fin de buscar coordinadamente su solución.

5.2.11 Coordinar y establecer los mecanismos de control necesarios que permitan programar los internamientos, de acuerdo a la disponibilidad de camas censables a fin de que no rebase los límites establecidos.

5.2.12 Supervisar que los médicos tratantes proporcionen los informes médicos acerca del estado de salud de los pacientes a los familiares responsables.

5.2.13 Participar en la estructuración, adaptación, funcionamiento, supervisión y evaluación de todos y cada uno de los servicios dependientes de su área.

5.2.14 Vigilar el buen funcionamiento del sistema de referencia - contrarreferencia, coordinando las acciones entre los diferentes servicios, con las Jurisdicciones Sanitarias y los establecimientos médicos de primer nivel del Estado, en lo referente a los egresos e ingresos hospitalarios.
5.2.15 Representar a la autoridad máxima del hospital y fungir como tal, en ausencia del director.
5.2.16 Participar de las decisiones que a nivel directivo se tomen al interior del hospital, relativas a su organización y funcionamiento.
5.2.17 Proporcionar información procedente de los expedientes clínicos en los casos especiales, en apego a lo establecido por norma y acorde a la que la ética profesional.
5.2.18 Recibir la estructura y calendarización de las guardias de las áreas o servicios, para efectuar en su caso la coordinación o sustituciones necesarias de personal.
5.2.19 Establecer que se dé cumplimiento a las Reglas internas de operación, trámites y servicios, horarios de visita y de atención en las diferentes áreas y servicios hospitalarios.
5.2.20 Recibir información y reportes sobre la entrada y salida de equipo, material y mobiliario, de acuerdo a la reglamentación establecida.
5.2.21 Vigilar que todas las áreas y servicios se apeguen a la normatividad y marco legal relacionado a transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
5.2.22 Las demás que le confiera el Director del hospital y las disposiciones legales aplicables que se encuentren inherentes al área de su competencia o, le sean designadas por autoridad.

5.3 Jefe del servicio de cirugía.

5.3.1 Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento, la implementación de las Acciones Esenciales de seguridad del Paciente y el apego a la normatividad aplicable por el personal adscrito y rotatorio al servicio de cirugía.
5.3.2 Coordinar y dirigir el Comité de Programación Quirúrgica, para establecer y vigilar los criterios de programación quirúrgica en base al tipo de cirugía: Duración aproximada, tipo de cirugía, disponibilidad de recursos y condiciones clínicas del paciente.
5.3.3 Vigilar, difundir y poner a disposición del personal la normatividad aplicable y vigente en el área quirúrgica.
5.3.4 Coordinar las actividades de quirófano correspondientes al servicio de cirugía de acuerdo a la demanda de intervenciones, con el propósito de eficientar los tiempos quirúrgicos, aumentando el rango de atención a mayor número de pacientes y teniendo como meta llevar a cero el diferimiento quirúrgico.
5.3.5 Coordinar la planeación y gestión de los requerimientos, así como la distribución de insumos, instrumental, materiales, equipo de protección personal, etc. de manera eficaz, eficiente y racional.
5.3.6 Coordinar las actividades en conjunto con las áreas de enfermería, anestesiología y administrativa para llevar a cabo un ejercicio dinámico y planeado en quirófano, a fin de contar con un ambiente de interacción continua, retroalimentación, trabajo de equipo y mejora de los servicios quirúrgicos.
5.3.7 Informar, supervisar y monitorear oportunamente la productividad del servicio, alcances, metas, desempeño y seguimiento de indicadores del servicio, reportando ante su superior jerárquico.
5.3.8 Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo biomédico, equipamiento y la infraestructura del servicio para su buen funcionamiento y operatividad.
5.3.9 Establecer la programación quirúrgica en conjunto con la jefatura del servicio de anestesiología.
5.3.10 Dirigir el comité de programación quirúrgica, convocando a reuniones periódicas dando seguimiento a acuerdos, integrando equipos multidisciplinarios de quirófano y vigilando su buen desempeño.
5.3.11 Planear la programación quirúrgica semanal ambulatoria y con internamiento de acuerdo a disponibilidad de quirófanos, existencia de insumos requeridos para las cirugías y en coordinación con el Comité Quirúrgico a fin de garantizar la continuidad del servicio.
5.3.12 Gestionar con la subdirección médica y administración la adquisición, renta o subrogación de los equipos y materiales necesarios para las intervenciones quirúrgicas.
5.3.13 Informar y tomar acciones correctivas oportunas cuando se reporten eventos adversos relacionados con la atención quirúrgica a través de los diferentes comités.
5.3.14 Coordinar la atención de interconsultas solicitadas al servicio de cirugía por otros servicios y subespecialidades de cirugía para una atención rápida y oportuna.
5.3.15 Supervisar que se apliquen las GPC, protocolos de manejo de los padecimientos, registro y actualización permanente el expediente clínico de todo paciente que haya sido sometido a un

procedimiento quirúrgico y/o se encuentre hospitalizado en el servicio, registrado toda actividad o intervención que se realice en apego y cumplimiento a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

5.3.16 Establecer los mecanismos para garantizar que en cada cirugía se evalúe la Lista de verificación de la seguridad de la cirugía. AESP4-F1 (Anexo 6).

5.3.17 Coordinar y agilizar el ingreso de pacientes que requieran de atención quirúrgica cuando provengan del área de urgencias y así como establecer los mecanismos para el ingreso por admisión hospitalaria y el egreso eficiente de pacientes hospitalizados, toda vez que cuenten con los trámites administrativos y el alta hospitalaria.

5.3.18 Promover y participar en actividades de formación profesional, de actualización académica, enseñanza e investigación del hospital.

5.3.19 Supervisar el adecuado registro de formatos que conforman el expediente clínico, así como la preservación y el orden del mismo acorde a normatividad y reglamentación hospitalaria.

5.3.20 Vigilar se realicen los pases de visita por turno (TM, TV, ED, EN, NA y NB), a todos los pacientes hospitalizados en el servicio, acorde a roles asignados a los médicos cirujanos adscritos acompañados de personal becario.

5.3.21 Mantenerse informado del estado de salud general de los pacientes hospitalizados en los servicios, recabando la valoración médica que derive de los pases de visita.

5.3.22 Promover el establecimiento de un sistema de gestión de calidad en el servicio que permita implementar estrategias que garanticen la mejora continua del servicio.

5.3.23 Promover la comunicación continua y permanente con la consulta externa eficientando la asignación de citas de acuerdo a disponibilidad de día y hora.

5.3.24 Definir la programación y calendarización de las guardias del personal adscrito y en formación (residentes y médico interno de pregrado), en los diferentes servicios de cirugía a fin de dar cobertura y realizar las rotaciones o cubrir los servicios primordiales y prioritarios.

5.3.25 Realizar prácticas y supervisiones enfocadas al mantenimiento de la capacidad, seguridad y calidad del servicio.

5.3.26 Participar en los comités intrahospitalarios en los que se requiera su intervención o conocimientos, a fin de contribuir a la resolución de acuerdos, mejora en la comunicación e integración de los servicios del hospital, facilitando así la evaluación del desempeño, el análisis de indicadores de resultados, productividad, calidad y de proceso para el servicio de cirugía.

5.3.27 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.4Jefe del servicio de anestesiología.

5.4.1 Coordinar en forma conjunta con el Jefe del servicio de cirugía, la programación quirúrgica de acuerdo a los acuerdos y lineamientos establecidos por el Comité de programación quirúrgica.

5.4.2 Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento, la implementación de las acciones esenciales de seguridad del paciente y la normatividad aplicable al servicio de anestesiología.

5.4.3 Definir la programación y calendarización de las guardias del personal adscrito y en formación (residentes y médico interno de pregrado), en los diferentes servicios a fin de dar cobertura y realizar las rotaciones o cubrir los servicios primordiales y prioritarios.

5.4.4 Informar, supervisar y monitorear oportunamente la productividad del servicio, alcances, metas, desempeño y seguimiento de indicadores del servicio, reportando ante su superior jerárquico.

5.4.5 Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo biomédico, equipamiento y la infraestructura del servicio para su buen funcionamiento y operatividad.

5.4.6 Coordinar la planeación y gestión de los requerimientos, así como la distribución de insumos, instrumental, materiales, equipo de protección personal, etc. de manera eficaz, eficiente y racional.

5.4.7 Realizar prácticas y supervisiones enfocadas al mantenimiento de la capacidad, seguridad y calidad del servicio.

5.4.8 Participar en los comités intrahospitalarios en los que se requiera su intervención o conocimientos, a fin de contribuir a la resolución de acuerdos, mejora en la comunicación e integración de los servicios del hospital, facilitando así la evaluación del desempeño, el análisis de indicadores de resultados, productividad, calidad y de proceso para el servicio de cirugía.

5.4.9 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.5 Jefatura de Admisión.

5.1.1 Orientar y asistir al paciente y familiares para que cumplan y presenten los requisitos necesarios para su ingreso, estancia y egreso del hospital durante su atención.
5.1.2 Vigilar que durante el proceso de atención todo paciente pase primero por el módulo de triage respiratorio y sea verificada su derechohabiencia con sus cartas de no derechohabiencia vigentes.
5.1.3 Controlar el registro de pacientes que ingresan al hospital para recibir atención médica.
5.1.4 Analizar y simplificar procesos que faciliten el acceso y circulación de pacientes hasta su egreso.
5.1.5 Mantener comunicación constante con los diferentes servicios que se brindan en el hospital, a efecto de agilizar las atenciones, vincular los procesos en las áreas y apoyar a los familiares con orientación e informes.
5.1.6 Gestionar la asignación y reprogramación de citas para procedimientos de endoscopia y asegurar se brinde la orientación al paciente sobre los requisitos y condiciones a presentarse de acuerdo a su cita.
5.1.7 Apoyar a los directivos del hospital en la búsqueda de información relativa a la atención de pacientes, a efecto de brindar respuesta oportuna a solicitudes de información requeridas por cualquier instancia de investigación y/o fiscalización. Informar, supervisar y monitorear oportunamente la productividad del servicio, alcances, metas, desempeño, quejas, sugerencias y seguimiento de indicadores que le sean establecidos, reportando ante la subdirección médica del hospital.
5.1.8 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.6Jefatura del servicio de consulta externa.

5.6.1 Supervisar que los médicos tratantes del servicio de cirugía proporcionen atención médica a los usuarios mediante valoración y diagnóstico oportuno, estableciendo el tipo de atención que requieran para su tratamiento y en su caso efectuar las interconsultas que se requieran conforme a los servicios e intervenciones quirúrgicas que brinda el hospital.
5.6.2 Establecer los mecanismos de coordinación entre los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, con los procesos administrativos del hospital, para satisfacer la demanda al servicio de cirugía y atender de forma eficiente la demanda de los usuarios.
5.6.3 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.7 Jefatura de unidad de recursos financieros e insumos.

5.7.1 Incluir dentro del programa anual de trabajo los recursos financieros necesarios para la gestión y adquisición de bienes, insumos y/o servicios para el desarrollo de las actividades del servicio de cirugía y las diferentes subespecialidades.
5.7.2 Concentrar y analizar los requerimientos y necesidades de recursos humanos, materiales y financieros que soliciten los jefes de servicio a través de la subdirección médica, a fin de analizar su viabilidad y factibilidad presupuestal, dando trámite a aquellos que procedan para adquisición directa o a través de la subdirección de adquisiciones, de acuerdo a políticas, normatividad, marco legal y lineamientos aplicables así como aquellos procedimientos que establezca la Dirección de Finanzas y la Subcoordinación General Médica de SESEQ.
5.7.3 Garantizar el abasto y aprovisionamiento suficiente y necesario para el funcionamiento ininterrumpido de todos los servicios del hospital, calculados racionalmente de acuerdo a prioridad.
5.7.4 Gestionar los recursos y la continuidad de los servicios subrogados con la Dirección de Planeación de SESEQ, de acuerdo a los requerimientos que genere la unidad de operaciones del hospital.

5.7.5 Administrar el sistema de abasto de medicamentos e insumos para la operación del Hospital, vigilando se cuente con abasto suficiente en tiempo y forma para dar continuidad a la atención de los pacientes de acuerdo a demanda.

5.7.6 Gestionar los recursos financieros necesarios para generar el pago de bienes y/o servicios comprometidos y adquiridos por el hospital a fin de que se realicen de conformidad con la normatividad y marco legal aplicable.

5.7.7 Administrar y controlar el activo fijo, desde la designación, distribución, etiquetado, resguardo, ubicación y registro del activo fijo en el hospital de acuerdo a los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos.

5.7.8 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.8 Jefatura de la Unidad de Operaciones.

5.8.1 Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, maquinaria, equipo, instrumental quirúrgico e instalaciones, garantizando el funcionamiento ininterrumpido de todos los servicios del hospital en coordinación con la Dirección de Planeación de SESEQ.

5.8.2 Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo necesario de equipos biomédicos necesarios para la operación del servicio de cirugía.

5.8.3 Realizar la supervisión diaria y revisión predictiva de las salas de quirófano y equipo biomédico que así lo requiera, notificando cualquier falla de forma inmediata a los jefes de servicio.

5.8.4 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.9 Jefatura de la unidad de estadística y archivo.

5.9.1 Concentrar la información y procesar los informes que se generen en el servicio de cirugía y todos aquellos que se requieran o se generen en los diferentes servicios del hospital, para su validación e integración en el repositorio estatal estadístico.

5.9.2 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.10 Médico cirujano.

5.10.1 Atender y evaluar en los servicios de consulta externa o de urgencias, a los pacientes que de acuerdo a morbilidad asociada a resolución de tipo quirúrgica ameriten cirugía de urgencia, cirugía de forma electiva o cirugía ambulatoria; Considerando como criterios cuando: la oportunidad de un tratamiento quirúrgico le ofrezca una solución o mejora a su padecimiento, gravedad del paciente, riesgo anestésico, tiempo quirúrgico, complejidad quirúrgica, disponibilidad de derivados sanguíneos y materiales o insumos requeridos, adaptando cada caso de acuerdo a lo establecido en las GPC aplicables.

5.10.2 Atender la rotación programada para la atención de diferentes servicios establecidos como son hospitalización, consulta externa y quirófano.

5.10.3 Solicitar con anticipación a los pacientes que sean candidatos de cirugía, las interconsultas con los servicios de anestesiología, medicina interna y/o cardiología para valoración del riesgo quirúrgico, además de los estudios de laboratorio y gabinete y la solicitud de donadores de sangre de forma preventiva.

5.10.4 Solicitar la programación de cirugía en bitácora, cuando cumplan con los siguientes criterios: Conclusión de protocolo completo pre quirúrgico, contar con los insumos, materiales y equipo, agenda o disponibilidad quirúrgica de acuerdo a cada subespecialidad en los diferentes turnos.

5.10.5 Requisitar los formatos de solicitud, registro y autorización de intervención quirúrgica y entregar al responsable de programación quirúrgica.

5.10.6 Realizar las gestiones necesarias para anticipar la cirugía cuando el estado clínico del paciente así lo amerite, la cual deberá ser autorizada por el comité quirúrgico o, en su caso subdirector médico en turno.

5.10.7 Presentarse con treinta minutos de anticipación al quirófano para evitar retrasos en los procedimientos quirúrgicos y asegurarse cuente con los materiales, equipo e insumos necesarios, previo a la intervención quirúrgica.
5.10.8 Requisitar los formatos asociados con las acciones esenciales de seguridad del paciente como son la lista de verificación de seguridad de la cirugía (AESP4-F, Anexo 6) y el formato Check list de situación, antecedentes, evaluación y recomendación (SAER) (AESP4-F2, anexo 7).
5.10.9 Respetar dentro de lo posible el tiempo asignado para la realización de la cirugía.
5.10.10 Avisar de forma verbal a la jefatura del servicio de cirugía sobre la cancelación de alguna intervención quirúrgica programada, cuando se trate de causas de fuerza mayor o situaciones que presente el paciente en ese momento y que pongan en riesgo la vida o evolución del paciente, así como también puedan generar problemáticas durante la intervención quirúrgica, o bien ante alguna situación de urgencias del mismo hospital, a fin de poner a disponibilidad las salas, dar aviso oportuno al paciente y poder programar y optimizar el tiempo quirúrgico.
5.10.11 Notificar a la unidad de calidad del hospital, ante un caso de cuasi falla, evento adverso o evento centinela ocurrido durante cualquier cirugía.
5.10.12 Documentar y reportar la incidencia de cualquier falla que se presente en los equipos biomédicos asignados a quirófanos.
5.10.13 Revisar y asegurar que el expediente clínico del paciente propuesto para cirugía se encuentre completo, tanto en forma impresa como en electrónico de ser el caso y en apego a las Normas Oficiales Mexicanas tales como: Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico y la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, y el resto de lineamientos aplicables como el MECIC.
5.10.14 Registrar en el expediente clínico con letra legible y sin abreviaturas, tachaduras o enmendaduras las notas médicas correspondientes tanto en el formato de expediente impreso como electrónico.
5.10.15 Canalizar a los pacientes que ameriten hospitalización postoperatoria de acuerdo a la patología, gravedad del paciente, tiempo quirúrgico, complejidad quirúrgica, necesidad de manejo en terapia intensiva de acuerdo a GPC de cada especialidad, o en su caso dar alta a su domicilio, si se trata de cirugía ambulatoria sin complicaciones.
5.10.16 Requisitar el certificado de defunción en caso de fallecimiento del paciente durante el procedimiento quirúrgico o durante su estancia en el servicio, informando a los familiares sobre lo ocurrido.
5.10.17 Realizar el pase de visita por turno a los pacientes hospitalizados, por roles asignados al médico cirujano acompañado de personal becario.
5.10.18 Informar al Jefe de servicio de cirugía la generalidad del estado de salud de los pacientes hospitalizados recabada en las valoraciones de los pases de visita.
5.10.19 Brindar informes médicos en cada turno tanto al paciente como a sus familiares sobre el estado de salud y su evolución.
5.10.20 Requisitar el Formato Único de del Sistema de Referencia y Contrarreferencia. U340-SGM-F01, cuando el paciente sea dado de alta y se envié para seguimiento a el establecimiento de salud de primer nivel cercano a su domicilio.
5.10.21 Hacer uso eficiente y eficaz de los recursos destinados a la atención de los pacientes en el servicio de cirugía.
5.10.22 Acudir a las capacitaciones y sesiones académicas que se designen para su actualización continua.
5.10.23 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.11 Médico anestesiólogo.

5.11.1 Organizar y coordinar el funcionamiento del servicio de anestesiología con base en la normatividad, administrando los recursos humanos y materiales que le sean designados.
5.11.2 Participar en la formulación y desarrollo de los programas de enseñanza, capacitación e investigación para la formación de recursos humanos en salud.
5.11.3 Contribuir en la formación profesional de médicos altamente capacitados, además de promover y difundir conocimientos científicos para apoyar al logro de los objetivos de SESEQ.
5.11.4 Coordinar junto con el Jefe del servicio de cirugía la programación quirúrgica semanal y diaria, así como la bitácora de solicitud de cirugía.

5.11.5 Recibir del personal médico, el formato solicitud, registro y autorización de intervención quirúrgica: U500-DSMH-F07 (Anexo 5), registrando fecha, hora de la cirugía y registrar en el formato lo correspondiente.
5.11.6 Realizar previamente la valoración por anestesia indicada en la GPC, valoración preoperatoria en cirugía no cardiaca en el adulto.
5.11.7 Explicar al paciente o familiares de acuerdo a las condiciones del paciente sobre el procedimiento a realizar y recabar su aprobación mediante firma en el consentimiento informado para autorización de aplicación de procedimiento anestésico (U500DSMH-F04).
5.11.8 Realizar las valoraciones pre anestésicas (U500-DSMH-F130), que soliciten otros servicios médicos.
5.11.9 Vigilar y monitorear al paciente desde el ingreso a sala quirúrgica, durante la cirugía, en el postquirúrgico inmediato y dar seguimiento hasta la salida del área de recuperación.
5.11.10 Requisitar los formatos requeridos por la unidad de estadística y manejo de la información para su procesamiento.
5.11.11 Verificar, reportar y dar seguimiento en el funcionamiento de equipo biomédico, su mantenimiento preventivo y correctivo cuando así lo requiera.
5.11.12 Registrar los procedimientos anestésicos e intervenciones dentro del expediente clínico del paciente de acuerdo a la normatividad vigente.
5.11.13 Hacer uso eficiente y eficaz de los recursos destinados a la atención de los pacientes en el servicio de cirugía.
5.11.14 Acudir a las capacitaciones y sesiones académicas que se designen para su actualización continua.
5.11.15 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.12 Personal de enfermería.

5.12.1 Colaborar y participar en la intervención quirúrgica, cuando así se requiera.
5.12.2 Brindar atención y vigilar al paciente en el área de recuperación hasta su egreso de la sala.
5.12.3 Garantizar la continuidad en la prestación de la atención de enfermería las 24 horas en cualquiera de los servicios de cirugía.
5.12.4 Brindar a los pacientes una atención integral, oportuna y libre de riesgos.
5.12.5 Supervisar constantemente la integridad, el buen uso, estado y limpieza del área física, equipo, instrumental, accesorios, mobiliario y material de todo tipo que sea asignado al servicio de cirugía y sus instalaciones.
5.12.6 Otorgar cuidado integral al paciente, atendiendo a las técnicas de enfermería generales y específicas, utilizando los formatos, registros, sistemas y tecnología, que establezca el hospital para registrar las intervenciones de enfermería en la hoja de registro clínico, tratamiento y observaciones de enfermería (U340-SGM-F18).
5.12.7 Mantener una coordinación continua con los servicios médicos, paramédicos, administrativos, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, a fin de que la atención médica sea integral.
5.12.8 Dar seguimiento y atención a la Clínica de heridas, clínica de catéteres y aquellos que defina la Comisión Interinstitucional de Enfermería.
5.12.9 Hacer uso eficiente y eficaz de los recursos destinados a la atención de los pacientes en el servicio de cirugía.
5.12.10 Acudir a las capacitaciones y sesiones académicas que se designen para su actualización continua.
5.12.11 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.13 Personal de enfermería de la Central de Equipo y Esterilización (CEyE).

5.13.1 Preparar el instrumental e insumos y materiales necesarios para las intervenciones quirúrgicas, material entregado por proveedores y proporcionarlos con oportunidad.
5.13.2 Revisar la programación quirúrgica al inicio del turno para proveer con anticipación los insumos y equipos necesarios estériles de acuerdo a cirugías programadas.

5.13.3 Reportar faltantes y fallas de material y equipos que representen un riesgo para el paciente y para el propio personal.
5.13.4 Revisa al inicio del turno el stock de material de consumo para proveer con los insumos y equipos necesarios que vayan a requerirse.
5.13.5 Reportar y dotar de faltantes de material e instrumental al servicio que lo requiera.
5.13.6 Recibir el material lavado, desinfectarlo, empacarlo, ingresarlo para esterilización de acuerdo a los lineamientos y normas para el uso de autoclaves.
5.13.7 Distribuir y controlar el egreso e ingreso de materiales quirúrgicos y de las áreas hospitalarias a CEyE.
5.13.8 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.14 Personal de farmacia.

5.14.1 Planificar los requerimientos de medicamentos e insumos, así como su acomodo, resguardo y conservación verificando y supervisando el suministro oportuno.
5.14.2 Analizar las existencias y solicitar de forma oportuna los requerimientos de medicamentos, tomando en consideración existencias y rotación para asegurar la prescripción, abasto, y medicación de los pacientes, dando continuidad a la prestación de los servicios.
5.14.3 Distribuir los medicamentos de manera racional y segura en los diferentes servicios hospitalarios y centrales de enfermería, mediante controles, registros e inventarios que aseguren la vigilancia y control de los medicamentos, administración, reabastecimiento y existencias.
5.14.4 Realizar, vigilar y supervisar mediante programas de farmacovigilancia.
5.14.5 Establecer mecanismos de comunicación a todos los niveles con la finalidad de lograr una distribución de medicamentos eficiente y de calidad de acuerdo a requerimientos y demanda.
5.14.6 Las demás que le sean conferidas por su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables inherentes al área de su competencia o le sean designadas por autoridad.

5.15 Personal de trabajo social.

5.15.1 Realizar los estudios socioeconómicos de los pacientes que así se requieran integrándolo al expediente clínico.
5.15.2 Verificar la no derechohabiencia de los pacientes a instituciones como IMSS, ISSSTE u otra institución pública que le genere seguridad social.
5.15.3 Asesorar y mantener comunicación en todo momento con los familiares de los pacientes sobre la ubicación de los pacientes dentro del hospital y todas las circunstancias que ameriten el conocimiento del familiar.
5.15.4 Coordinar con las autoridades del hospital, la identificación de información relativa a la atención de pacientes, con el propósito de coadyuvar en la atención de solicitudes de información que requiera cualquier instancia de investigación y/o fiscalización.
5.15.5 Contactar a la Fiscalía e informarle si detecta casos de violencia al paciente para que acudan al llamado y sean realizados los registros y reportes de hechos correspondientes.

5.16 Personal de camillería.

5.16.1 Trasladar al paciente hasta la sala quirúrgica, de recuperación u hospitalización cada vez que se le requiera.
5.16.2 Apoyar en los cambios de cama del paciente cuando así se requiera de acuerdo a la corporalidad, estado de conciencia del paciente y por solicitud del personal de enfermería.

6.0 DOCUMENTOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Anexo 1. Consentimiento Informado para procedimientos invasivos. U500-DSMH-F05.

Anexo 2. Consentimiento Informado para autorización de aplicación de procedimientos anestésicos. U500-DSMH-F04.
Anexo 3. Valoración pre anestésica. U500-DSMH-F137
Anexo 4. Registro pre-trans y post-operatorio. Trans y post-operatorio inmediato. U340-SGM-F10.
Anexo 5. Solicitud, registro, autorización de intervención quirúrgica. U500-DSMH-F07
Anexo 6. Lista de Verificación de la seguridad de la cirugía. AESP4-F1
Anexo 7. Listado de Verificación para la Seguridad en Cirugía**.** Listado de verificación entrada-pausa quirúrgica-salida. AESP4-F2
Anexo 8. Registro de procedimiento anestésico. U500-DSMH-F135
Anexo 9. Nota post-anestésica. U500-DSMH-F136.
Anexo 10. Programación quirúrgica.U500-DSMH-F138
Anexo 11. Identificación del paciente en áreas quirúrgicas. AESP1-F3
Anexo 12. Hoja de Hospitalización SINBA-SEUL-14-P-DGIS.
U540-DSMH-HGQ-P08-IT01 Instrucción de trabajo para el manejo de paciente durante la intervención quirúrgica en el Hospital General de Querétaro.
U540-DSMH-HGQ-P08-IT02 Instrucción de trabajo para el manejo de sala que se convierte en contaminada durante la intervención quirúrgica en el Hospital General de Querétaro.
U540-DSMH-HGQ-P08-IT03 Instrucción de trabajo para enlace de turno del personal de Enfermería en Quirófano del Hospital General de Querétaro.
U540-DSMH-HGQ-P08-IT06 Instrucción de trabajo para solicitud, lavado, desinfección y entrega de material e instrumental a CEyE.
U540-DSMH-HGQ-P08-IT07 Instrucción de trabajo para el uso y manejo del equipo de protección personal del Hospital General de Querétaro.
HGQ-IT-SMEB-008/22 Instrucción de trabajo para la solicitud de mantenimiento del equipo biomédico del HGQ
HGQ-IT-ASM-009/22 Instrucción de trabajo para la administración segura de medicamentos del HGQ
HGQ-IT-TRIAGE-041/22 Instrucción de trabajo para el manejo del Triage en Urgencias del Hospital General de Querétaro.
HGQ-IT-CCE-011/22 Instrucción de trabajo para el trámite de citas de primera vez y subsecuente en el servicio de consulta externa del HGQ.
HGQ-IT-PM-012/22 Instrucción de trabajo para el manejo de cuidados en el post mortem del HGQ
HGQ-ST-PO-01 Solicitud, recepción y transporte de componentes sanguíneos del HGQ

7.0 REFERENCIAS

Ley General de Salud.
Ley General de Mejora Regulatoria.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Ley de Salud del Estado de Querétaro.
Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
Reglamento interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).

Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
Código de Conducta de SESEQ.
Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)
Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012, Del expediente Clínico Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Octubre del 2012,
Norma Oficial Mexicana 006-SSA3-2011, Para la práctica de la Anestesiología, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Marzo del 2012
Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente, CSG.
Estándares para implementar el modelo en hospitales. Edición 2018. Sistema nacional de certificación de establecimientos de atención médica. (SiNaCeAM).
Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
Manual de procedimientos para el sistema de Referencia y Contrarreferencia de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
Manual operativo para la plataforma de Transparencia de SESEQ.
Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
Procedimiento de atención en el laboratorio de anatomía patológica. (U540-DSMH-HGQCE-P02).
Procedimiento de Servicios Subrogados (U430-DP-P16).
Procedimiento de supervisión de la infraestructura (U430-DP-P18).
Procedimiento para atención de llamada de emergencia en Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM) (U305-DSMHCRUM-P01).
Procedimiento para el seguimiento de las fases de atención del paciente con enfermedad de alto costo. (U540-DSMH-HGQCE-P03).
Procedimiento para la atención en el proceso de donación de órganos y tejidos con fines de trasplante en Hospitales de SESEQ. (U500-DSMHTRAS-P01). **8.3** Procedimiento para el trasplante a través de un donador que haya perdido la vida por la muerte encefálica o por paro cardio-respiratorio.
Procedimiento para manejo, disposición y traslado de cadáveres que sean riesgo biológico infeccioso. (U500-DSMH-P01).
Procedimiento para la atención de pacientes en el servicio de Imagenología del Hospital General de Querétaro. (U540-DSMH-HGQ-P06).
Procedimiento del proceso de Admisión del Hospital General de Querétaro. (U540-DSMH-HGQ-P04).
Procedimiento para la atención en el servicio del Centro Estatal de Diagnóstico automatizado (CEDA). (U540-DSMH-HGQ-P07).
Instrucción de trabajo para la implementación de un protocolo de seguridad sanitaria para la prevención, control y mitigación de los efectos del SARS-CoV-2 (COVID-19) en las Unidades Administrativas y Establecimientos de salud pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. U540-DSMH-HGQ-IT07.
Protocolo de banco de tejido corneal y trasplante de córnea (U500-DSMHTRAS-P01-PROT04).
Protocolo de trasplante de corazón (U500-DSMHTRAS-P01-PROT01).
Protocolo de trasplante de riñón (U500-DSMHTRAS-P01-PROT03).
Protocolo de trasplante hepático (U500-DSMHTRAS-P01-PROT02).
Tabulador de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales (pesos/UMA).
Guía de Práctica Clínica: Intervenciones preventivas para la Seguridad en el Paciente Quirúrgico.
Guía de Práctica Clínica de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de las infecciones del sitio quirúrgico superficial en la Cirugía de Abdomen.
Guía de Práctica Clínica del Manejo perioperatorio del paciente llevado a Cirugía Cardiaca.
Guía de Práctica Clínica de Prevención y manejo de las complicaciones postoperatorias en la cirugía no Cardiaca en el Adulto Mayor.
Guía de Práctica Clínica de Valoración periperatoria en cirugía no cardiaca en el adulto.
Demás Guías de Práctica Clínica de los procesos quirúrgicos que se realizan en el hospital.
Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024.

8.0 PROCEDIMIENTOS

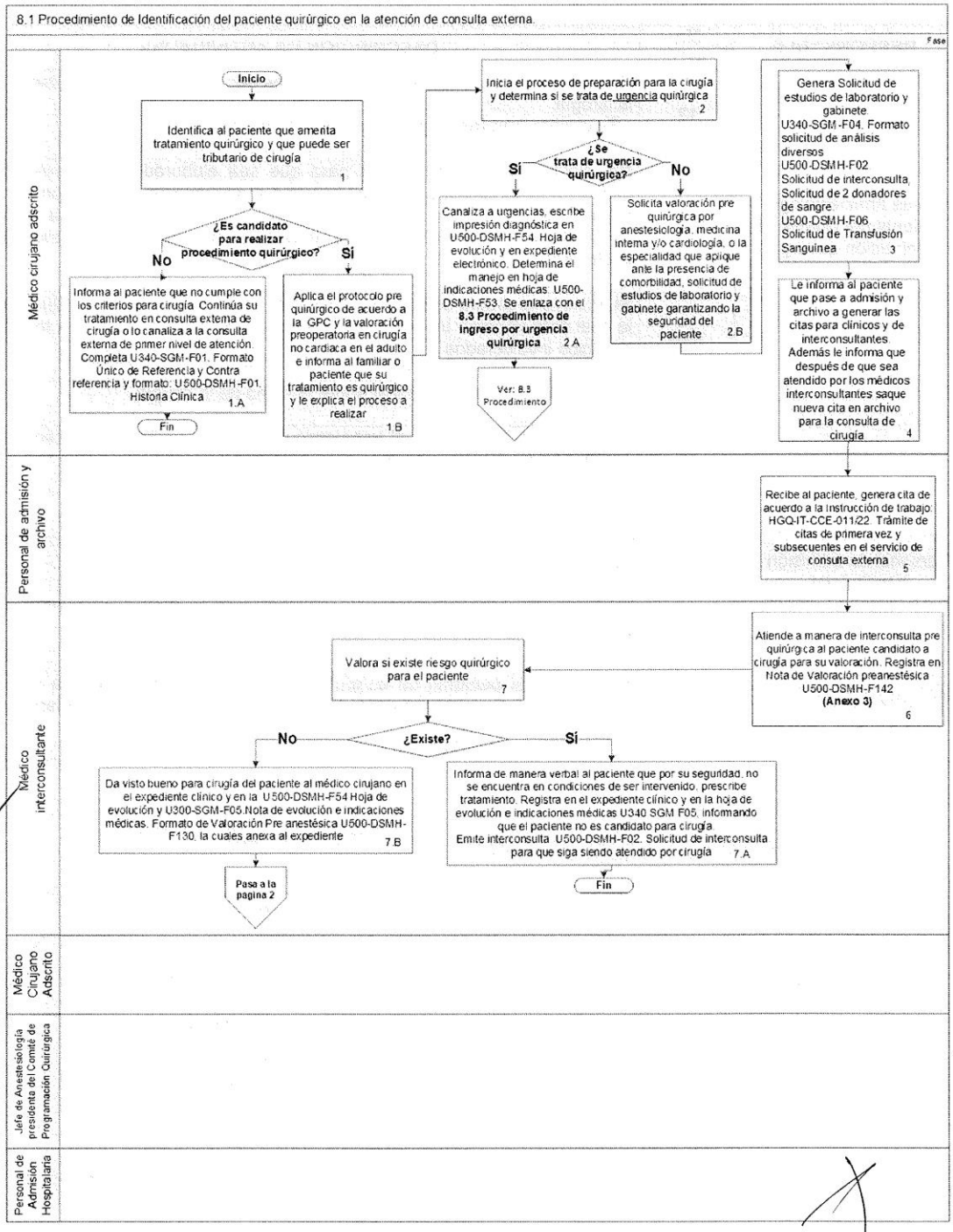
8.1 Procedimiento de Identificación del paciente quirúrgico en la atención de consulta externa.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico cirujano adscrito	1	Identifica al paciente que amerita tratamiento quirúrgico y que puede ser tributario de cirugía. **¿Es candidato para realizar procedimiento quirúrgico?**
	1.A	**No.** Informa al paciente que no cumple con los criterios para cirugía. Continúa su tratamiento en consulta externa de cirugía o lo canaliza a la consulta externa de primer nivel de atención. Completa U340-SGM-F01. Formato Único de Referencia y Contra referencia y formato: U500-DSMH-F01. Historia Clínica. **FIN**
	1.B	**Sí.** Aplica el protocolo pre quirúrgico de acuerdo a la GPC y la valoración preoperatoria en cirugía no cardiaca en el adulto e informa al familiar o paciente que su tratamiento es quirúrgico y le explica el proceso a realizar.
	2	Inicia el proceso de preparación para la cirugía y determina si se trata de urgencia quirúrgica. **¿Se trata de urgencia quirúrgica?**
	2.A	**Sí.** Canaliza a urgencias, escribe impresión diagnóstica en U500-DSMH-F54. Hoja de evolución y en expediente electrónico. Determina el manejo en hoja de indicaciones médicas: U500-DSMH-F53. Se enlaza con el **8.3 Procedimiento de ingreso por urgencia quirúrgica.**
Médico cirujano adscrito	2.B	**No.** Solicita valoración pre quirúrgica por anestesiología, medicina interna y/o cardiología, o la especialidad que aplique ante la presencia de comorbilidad, solicitud de estudios de laboratorio y gabinete garantizando la seguridad del paciente.
	3	Genera Solicitud de estudios de laboratorio y gabinete.U340-SGM-F04 Formato solicitud de análisis diversos U500-DSMH-F02. Solicitud de interconsulta, Solicitud de 2 donadores de sangre. U500-DSMH-F06. Solicitud de Transfusión Sanguínea.
	4	Le informa al paciente que pase a admisión y archivo a generar las citas para clínicos y de interconsultantes. Además le informa que después de que sea atendido por los médicos interconsultantes saque nueva cita en archivo para la consulta de cirugía.
Personal de admisión y archivo	5	Recibe al paciente, genera cita de acuerdo a la Instrucción de trabajo Trámite de citas de primera vez y subsecuentes en el servicio de consulta externa.
Médico interconsultante	6	Atiende a manera de interconsulta pre quirúrgica al paciente candidato a cirugía para su valoración. Registra en Nota de Valoración preanestésica U500-DSMH-F137 **(Anexo 3).**

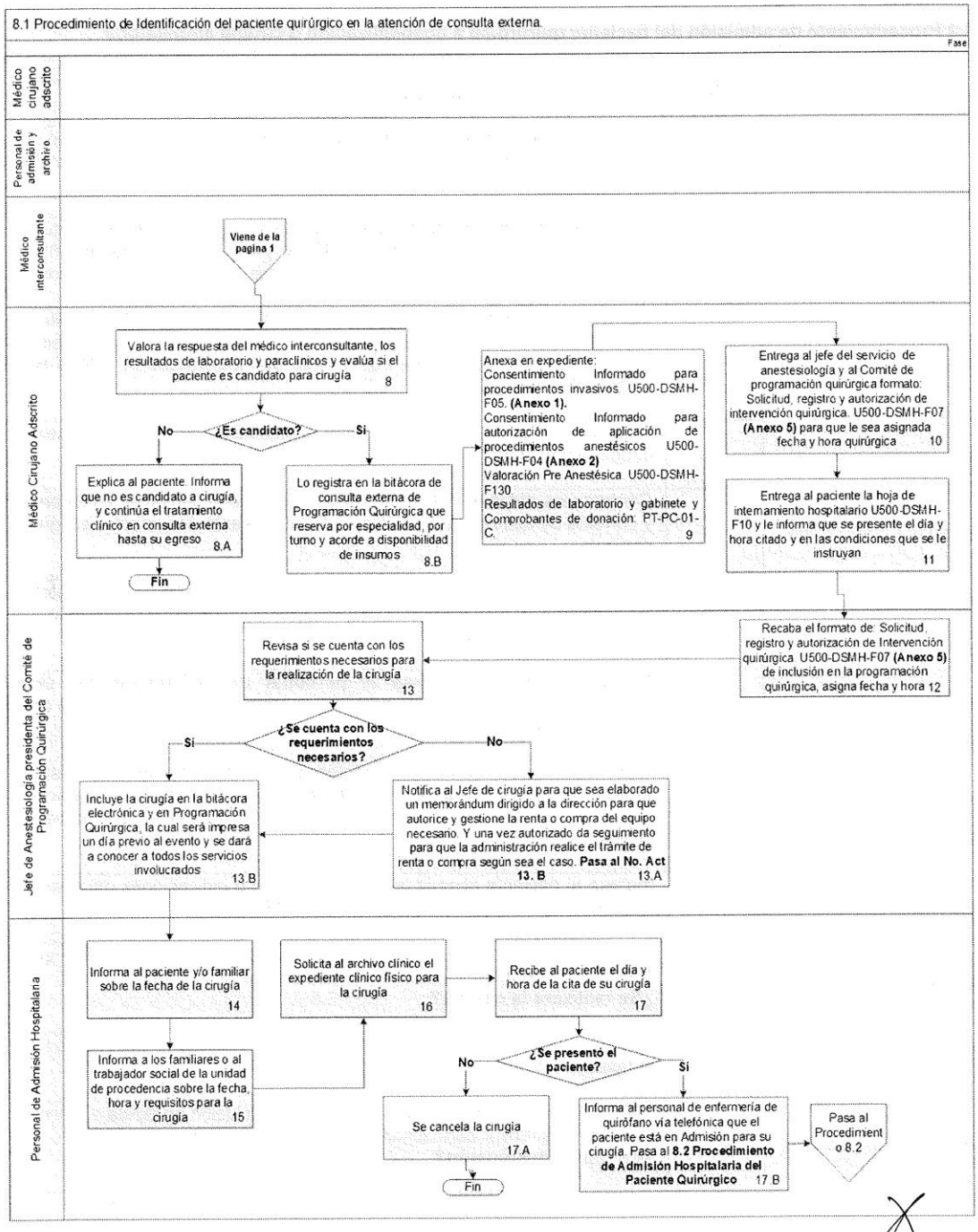
RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico interconsultante	7	Valora si existe riesgo quirúrgico para el paciente. **¿Existe?**
	7.A	**Sí.** Informa de manera verbal al paciente que por su seguridad, no se encuentra en condiciones de ser intervenido, prescribe tratamiento. Registra en el expediente clínico y en la hoja de evolución e indicaciones médicas U340 SGM F05, informando que el paciente no es candidato para cirugía. Emite interconsulta U500-DSMH-F02. Solicitud de interconsulta para que siga siendo atendido por cirugía. **FIN**
	7.B	**No.** Da visto bueno para cirugía del paciente al médico cirujano en el expediente clínico y en la U500-DSMH-F54 Hoja de evolución y U300-SGM-F05.Nota de evolución e indicaciones médicas. Formato de Valoración Pre anestésica U500-DSMH-F130, la cuales anexa al expediente.
Médico Cirujano Adscrito	8	Valora la respuesta del médico interconsultante, los resultados de laboratorio y paraclínicos y evalúa si el paciente es candidato para cirugía. **¿Es candidato?**
	8.A	**No.** Explica al paciente. Informa que no es candidato a cirugía, y continúa el tratamiento clínico en consulta externa. **FIN**
	8.B	**Sí.** Lo registra en la bitácora de consulta externa de Programación Quirúrgica que reserva por especialidad, por turno y acorde a disponibilidad de insumos.
	9	Anexa en expediente: Consentimiento informado para procedimientos invasivos. U500-DSMH-F05. **(Anexo 1).** Consentimiento informado para autorización de aplicación de procedimientos anestésicos U500-DSMH-F04 **(Anexo 2)** Valoración pre anestésica. U500-DSMH-F137. Resultados de laboratorio y gabinete y Comprobantes de donación: PT-PC-01-C.
	10	Entrega al jefe del servicio de anestesiología y al Comité de programación quirúrgica formato: Solicitud, registro y autorización de intervención quirúrgica. U500-DSMH-F07 **(Anexo 5)** para que le sea asignada fecha y hora quirúrgica.
	11	Entrega al paciente la hoja de internamiento hospitalario U500-DSMH-F10 y le informa que se presente el día y hora citado y en las condiciones que se le instruyan.
Jefe de Anestesiología presidenta del Comité de programación quirúrgica	12	Recaba el formato de Solicitud, registro y autorización de Intervención quirúrgica. U500-DSMH-F07 **(Anexo 5)** de inclusión en la programación quirúrgica, asigna fecha y hora.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Jefe de anestesiología presidenta del Comité de programación quirúrgica	13	Revisa si se cuenta con los requerimientos necesarios para la realización de la cirugía. **¿Se cuenta con los requerimientos necesarios?**
	13.A	**No.** Notifica al Jefe de cirugía para que sea elaborado un memorándum dirigido a la dirección para que autorice y gestione la renta o compra del equipo necesario. Y una vez autorizado da seguimiento para que la administración realice el trámite de renta o compra según sea el caso. **Pasa al No. Act 13. B.**
	13.B	**Sí.** Incluye la cirugía en la bitácora electrónica y en Programación Quirúrgica, la cual será impresa un día previo al evento y se dará a conocer a todos los servicios involucrados.
Personal de admisión hospitalaria	14	Informa al paciente y/o familiar sobre la fecha de la cirugía.
	15	Informa a los familiares o al trabajador social de la unidad de procedencia sobre la fecha, hora y requisitos para la cirugía.
	16	Solicita al archivo clínico el expediente clínico físico para la cirugía.
	17	Recibe al paciente el día y hora de la cita de su cirugía. **¿Se presentó el paciente?**
	17.A	**No.** Se cancela la cirugía. **FIN**
	17.B	**Sí.** Informa al personal de enfermería de quirófano vía telefónica que el paciente está en Admisión para su cirugía. Pasa al **8.2 Procedimiento de Admisión Hospitalaria del Paciente Quirúrgico.**

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.



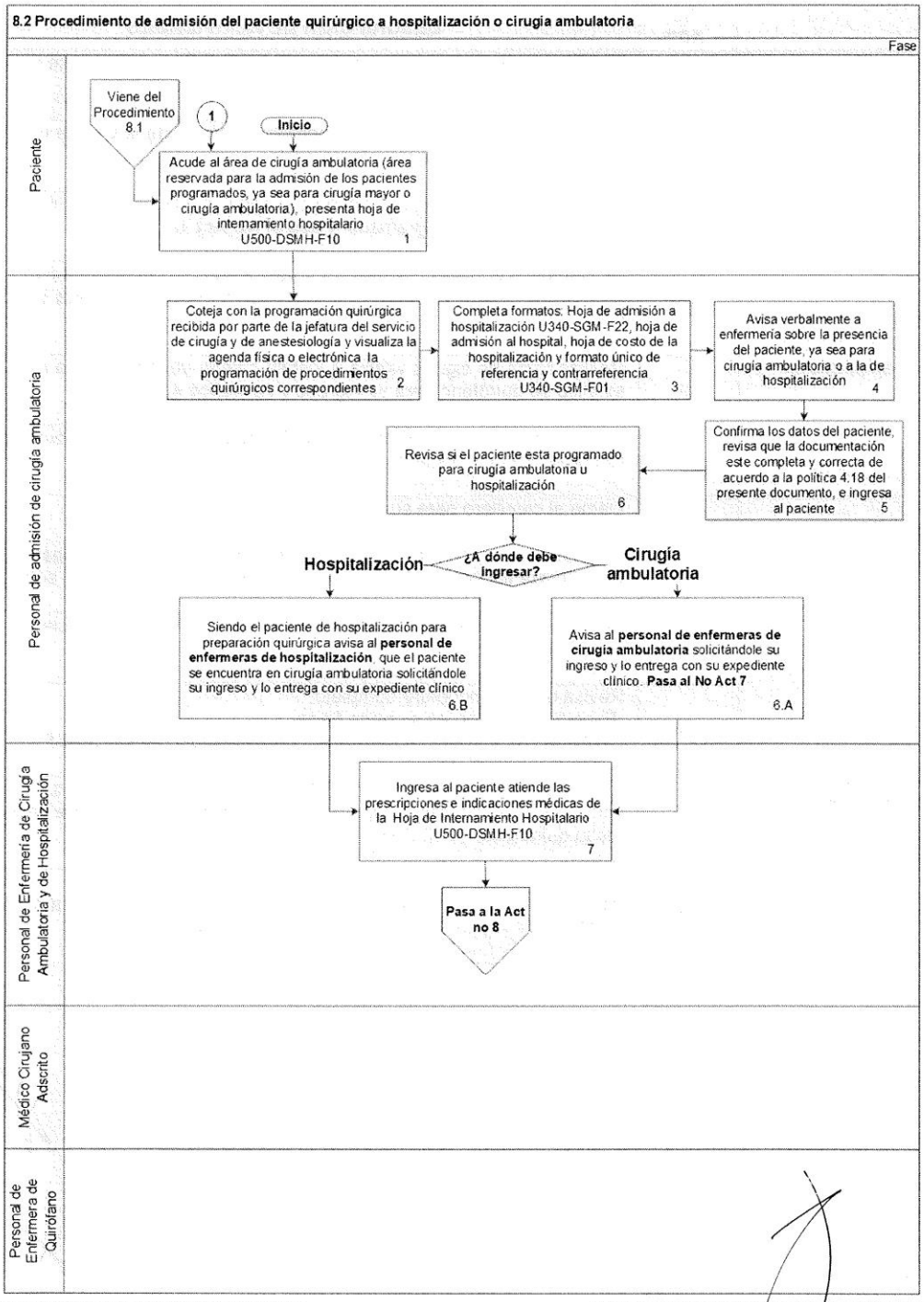
U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.

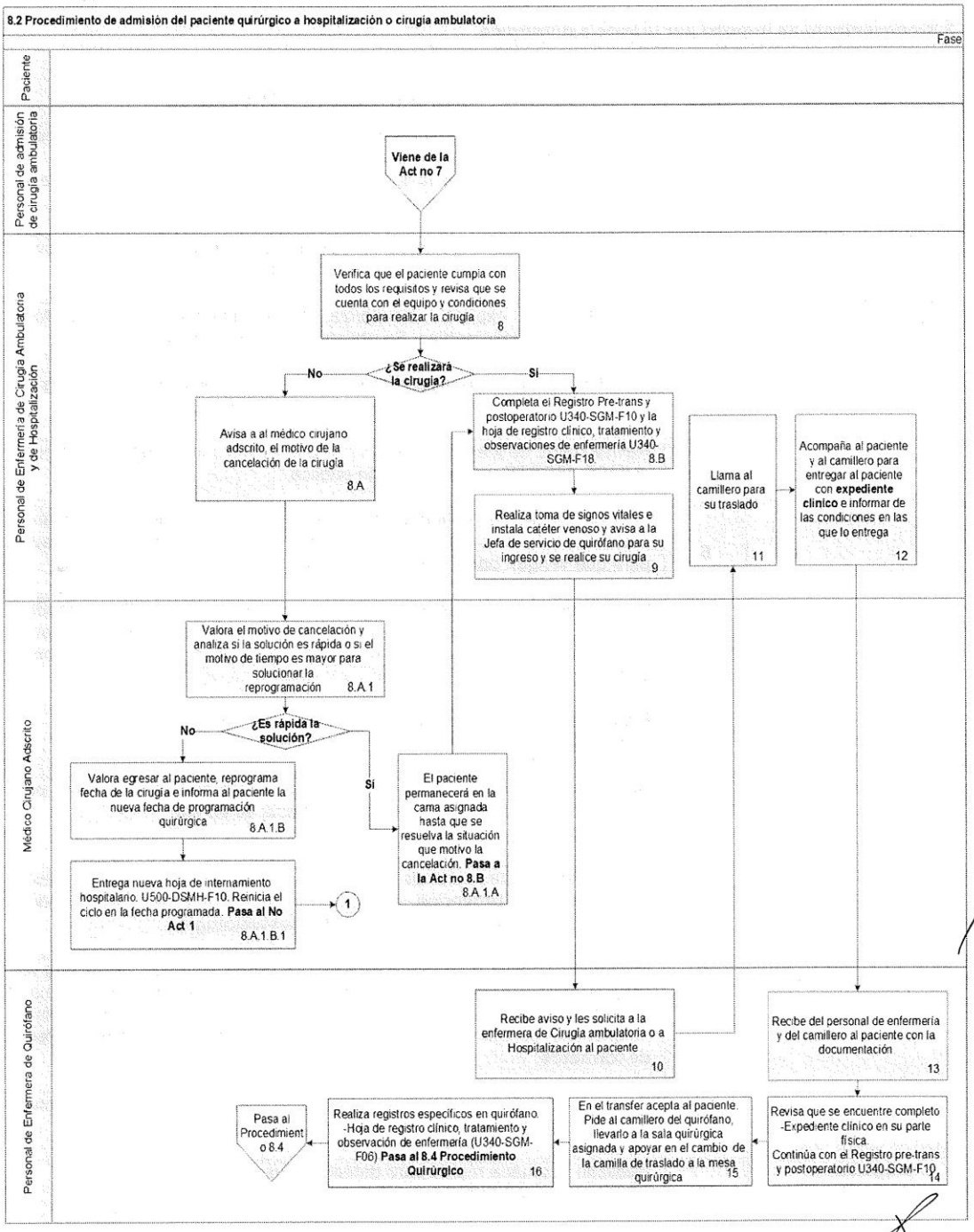


8.2 Procedimiento de admisión del paciente quirúrgico a hospitalización o cirugía ambulatoria.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Paciente	1	Acude al área de cirugía ambulatoria (área reservada para la admisión de los pacientes programados, ya sea para cirugía mayor o cirugía ambulatoria), presenta hoja de internamiento hospitalario U500-DSMH-F10.
Personal de admisión de cirugía ambulatoria	2	Coteja con la programación quirúrgica recibida por parte de la jefatura del servicio de cirugía y de anestesiología y visualiza la agenda física o electrónica la programación de procedimientos quirúrgicos correspondientes.
	3	Completa formatos: Hoja de admisión a hospitalización U340-SGM-F22, , hoja de costo de la hospitalización, formato único de referencia y contrarreferencia U340-SGM-F01 y Hoja de Hospitalización SINBA-SEUL-14-P-DGIS. **Anexo 12**
	4	Avisa verbalmente a enfermería sobre la presencia del paciente, ya sea para cirugía ambulatoria o a la de hospitalización.
	5	Confirma los datos del paciente, revisa que la documentación este completa y correcta de acuerdo a la política 4.18 del presente documento, e ingresa al paciente.
	6	Revisa si el paciente está programado para cirugía ambulatoria u Hospitalización. **¿A dónde debe ingresar?**
	6.A	**Cirugía ambulatoria.** Avisa al **personal de enfermeras de cirugía ambulatoria** solicitándole su ingreso y lo entrega con su expediente clínico. **Pasa al No Act 7.**
	6.B	Siendo el paciente de **hospitalización** para preparación quirúrgica avisa Al **personal de enfermeras de hospitalización**, que el paciente se encuentra en cirugía ambulatoria solicitándole su ingreso y lo entrega con su expediente clínico.
Personal de enfermería de cirugía ambulatoria y de hospitalización	7	Ingresa al paciente atiende las prescripciones e indicaciones médicas de la Hoja de Internamiento Hospitalario U500-DSMH-F10.
	8	Verifica que el paciente cumpla con todos los requisitos y revisa que se cuenta con el equipo y condiciones para realizar la cirugía. **¿Se realizará la cirugía?**
	8.A	**No.** Avisa a al médico cirujano adscrito, el motivo de la cancelación de la cirugía.
Médico cirujano adscrito	8.A.1	Valora el motivo de cancelación y analiza si la solución es rápida o si el motivo de tiempo es mayor para solucionar la reprogramación. **¿Es rápida la solución?**

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico cirujano adscrito	8.A.1.A	**Sí.** El paciente permanecerá en la cama asignada hasta que se resuelva la situación que motivo la cancelación. **Pasa a la Act no 8.B.**
	8.A.1.B	**No.** Valora egresar al paciente, reprograma fecha de la cirugía e informa al paciente la nueva fecha de programación quirúrgica.
	8.A.1.B.1	Entrega nueva hoja de internamiento hospitalario. U500-DSMH-F10. Reinicia el ciclo en la fecha programada. **Pasa al No Act 1.**
Personal de enfermería de cirugía ambulatoria y de hospitalización	**8.B**	**Sí.** Completa el Registro Pre-trans y postoperatorio U340-SGM-F10 y la hoja de registro clínico, tratamiento y observaciones de enfermería U340-SGM-F18.
	9	Realiza toma de signos vitales e instala catéter venoso y avisa a la Jefa de servicio de quirófano para su ingreso y se realice su cirugía.
Personal de enfermería de quirófano	10	Recibe aviso y le solicita a la enfermera de Cirugía ambulatoria o a Hospitalización al paciente.
Personal de enfermería de cirugía ambulatoria y de hospitalización	11	Llama al camillero para su traslado.
	12	Acompaña al paciente y al camillero para entregar al paciente con **expediente clínico** e informar de las condiciones en las que lo entrega.
Personal de enfermería de quirófano	13	Recibe del personal de enfermería y del camillero al paciente con la documentación.
	14	Revisa que se encuentre completo: -Expediente clínico en su parte física. Continúa con el Registro pre-trans y postoperatorio U340-SGM-F10.
	15	En el transfer acepta al paciente. Pide al camillero del quirófano, llevarlo a la sala quirúrgica asignada y apoyar en el cambio de la camilla de traslado a la mesa quirúrgica.
	16	Realiza registros específicos en quirófano. -Hoja de registro clínico, tratamiento y observación de enfermería (U340-SGM-F06) **Pasa al 8.4 Procedimiento Quirúrgico.**


8.2 Procedimiento de admisión del paciente quirúrgico a hospitalización o cirugia ambulatoria
Fase
Paciente
Viene del Procedimiento 8.1
1
Inicio
Acude al área de cirugía ambulatoria (área reservada para la admisión de los pacientes programados, ya sea para cirugía mayor o cirugía ambulatoria), presenta hoja de internamiento hospitalario U500-DSMH-F10 1
Personal de admisión de cirugía ambulatoria
Coteja con la programación quirúrgica recibida por parte de la jefatura del servicio de cirugía y de anestesiología y visualiza la agenda física o electrónica la programación de procedimientos quirúrgicos correspondientes 2
Completa formatos: Hoja de admisión a hospitalización U340-SGM-F22, hoja de admisión al hospital, hoja de costo de la hospitalización y formato único de referencia y contrarreferencia U340-SGM-F01 3
Avisa verbalmente a enfermería sobre la presencia del paciente, ya sea para cirugía ambulatoria o a la de hospitalización 4
Confirma los datos del paciente, revisa que la documentación este completa y correcta de acuerdo a la política 4.18 del presente documento, e ingresa al paciente 5
Revisa si el paciente esta programado para cirugía ambulatoria u hospitalización 6
¿A dónde debe ingresar?
Hospitalización
Cirugía ambulatoria
Siendo el paciente de hospitalización para preparación quirúrgica avisa al personal de enfermeras de hospitalización, que el paciente se encuentra en cirugía ambulatoria solicitándole su ingreso y lo entrega con su expediente clínico 6.B
Avisa al personal de enfermeras de cirugía ambulatoria solicitándole su ingreso y lo entrega con su expediente clínico. Pasa al No Act 7 6.A
Personal de Enfermería de Cirugía Ambulatoria y de Hospitalización
Ingresa al paciente atiende las prescripciones e indicaciones médicas de la Hoja de Internamiento Hospitalario U500-DSMH-F10 7
Pasa a la Act no 8
Médico Cirujano Adscrito
Personal de Enfermera de Quirófano

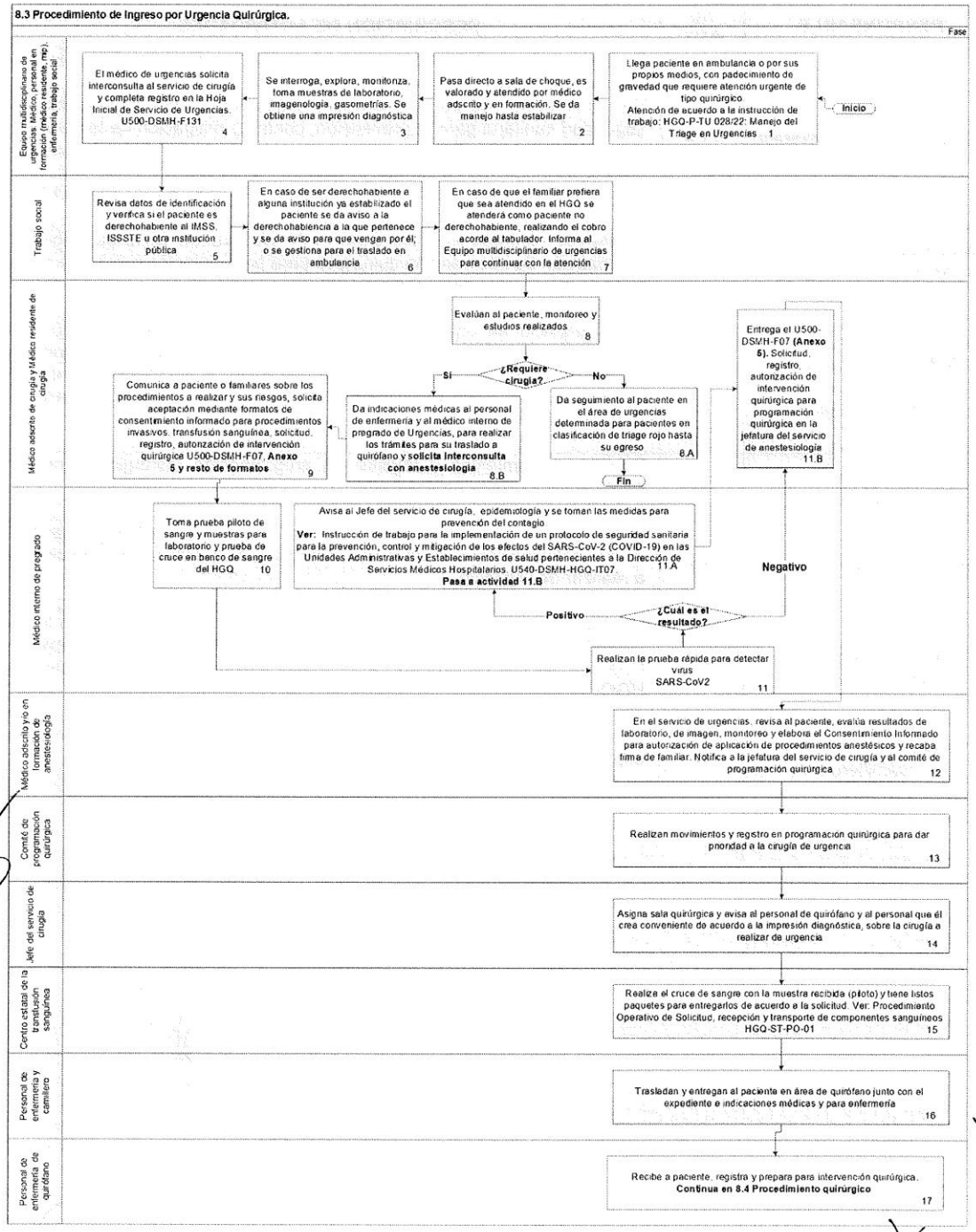

8.2 Procedimiento de admisiòn del paciente quirúrgico a hospitalización o cirugia ambulatoria
Fase
Paciente
Personal de admisión de cirugía ambulatoria
Personal de Enfermería de Cirugía Ambulatoria y de Hospitalización
Médico Cirujano Adscrito
Personal de Enfermera de Quirófano
Viene de la Act no 7
Verifica que el paciente cumpla con todos los requisitos y revisa que se cuenta con el equipo y condiciones para realizar la cirugía 8
¿Se realizara la cirugía?
No
Si
Avisa a al médico cirujano adscrito, el motivo de la cancelación de la cirugía 8.A
Completa el Registro Pre-trans y postoperatorio U340-SGM-F10 y la hoja de registro clínico, tratamiento y observaciones de enfermería U340-SGM-F18 8.B
Realiza toma de signos vitales e instala catéter venoso y avisa a la Jefa de servicio de quirófano para su ingreso y se realice su cirugía 9
Llama al camillero para su traslado 11
Acompaña al paciente y al camillero para entregar al paciente con expediente clínico e informar de las condiciones en las que lo entrega 12
Valora el motivo de cancelación y analiza si la solución es rápida o si el motivo de tiempo es mayor para solucionar la reprogramación 8.A.1
¿Es rápida la solución?
No
Si
Valora egresar al paciente, reprograma fecha de la cirugía e informa al paciente la nueva fecha de programación quirúrgica 8.A.1.B
El paciente permanecerá en la cama asignada hasta que se resuelva la situación que motivo la cancelación. Pasa a la Act no 8.B 8.A.1.A
Entrega nueva hoja de internamiento hospitalario. U500-DSMH-F10. Reinicia el ciclo en la fecha programada. Pasa al No Act 1 8.A.1.B.1
1
Recibe aviso y les solicita a la enfermera de Cirugía ambulatoria o a Hospitalización al paciente 10
Recibe del personal de enfermería y del camillero al paciente con la documentación 13
Revisa que se encuentre completo -Expediente clínico en su parte física Continúa con el Registro pre-trans y postoperatorio U340-SGM-F10 14
En el transfer acepta al paciente. Pide al camillero del quirófano, llevarlo a la sala quirúrgica asignada y apoyar en el cambio de la camilla de traslado a la mesa quirúrgica 15
Realiza registros específicos en quirófano. -Hoja de registro clínico, tratamiento y observación de enfermería (U340-SGM-F06) Pasa al 8.4 Procedimiento Quirúrgico 16
Pasa al Procedimiento 8.4

8.3 Procedimiento de ingreso por urgencia quirúrgica.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Equipo multidisciplinario de urgencias: Médico, personal en formación (médico residente o médico interno de pregrado), enfermería, trabajo social	1	Llega paciente en ambulancia o por sus propios medios, con padecimiento de gravedad que requiere atención urgente de tipo quirúrgico. Atención de acuerdo a la instrucción de trabajo manejo del Triage en Urgencias.
	2	Pasa directo a sala de choque, es valorado y atendido por médico adscrito y en formación. Se da manejo hasta estabilizar.
	3	Se interroga, explora, monitoriza, toma muestras de laboratorio, imagenología, gasometrías. Se obtiene una impresión diagnóstica.
	4	El médico de urgencias solicita interconsulta al servicio de cirugía y completa registro en la Hoja Inicial de Servicio de Urgencias. U500-DSMH-F131.
Trabajo social	5	Revisa datos de identificación y verifica si el paciente es derechohabiente al IMSS, ISSSTE u otra institución pública.
	6	En caso de ser derechohabiente a alguna institución ya estabilizado el paciente se da aviso a la derechohabiencia a la que pertenece y se da aviso para que vengan por él; o se gestiona para el traslado en ambulancia.
	7	En caso de que el familiar prefiera que sea atendido en el HGQ se atenderá como paciente no derechohabiente, realizando el cobro acorde al tabulador. Informa al Equipo multidisciplinario de urgencias para continuar con la atención.
Médico adscrito de cirugía y Médico residente de cirugía	8	Evalúan al paciente, monitoreo y estudios realizados. **¿Requiere cirugía?**
	8.A	**No.** Da seguimiento al paciente en el área de urgencias determinada para pacientes en clasificación de triage rojo hasta su egreso. **FIN**
Médico adscrito de cirugía y Médico residente de cirugía	8.B	**Si.** Da indicaciones médicas al personal de enfermería y al médico interno de pregrado de Urgencias, para realizar los trámites para su traslado a quirófano y s**olicita interconsulta con anestesiología.**
	9	Comunica a paciente o familiares sobre los procedimientos a realizar y sus riesgos, solicita aceptación mediante formatos de consentimiento informado para procedimientos invasivos, transfusión sanguínea, solicitud, registro, autorización de intervención quirúrgica U500-DSMH-F07, **Anexo 5 y resto de formatos.**
Médico interno de pregrado	10	Toma prueba piloto de sangre y muestras para laboratorio y prueba de cruce en banco de sangre del HGQ.
	11	Realizan la prueba rápida para detectar virus SARS-CoV2. **¿Cuál es el resultado?**

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico interno de pregrado	11.A	**Positivo.** Avisa al Jefe del servicio de cirugía, epidemiología y se toman las medidas para prevención del contagio. **Ver:** Instrucción de trabajo para la implementación de un protocolo de seguridad sanitaria para la prevención, control y mitigación de los efectos del SARS-CoV-2 (COVID-19) en las Unidades Administrativas y Establecimientos de salud pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. U540-DSMH-HGQ-IT07. **Pasa a actividad 11.B.**
Médico adscrito de cirugía y Médico residente de cirugía	11.B	**Negativo.** Entrega el U500-DSMH-F07 **(Anexo 5).** Solicitud, registro, autorización de intervención quirúrgica para programación quirúrgica en la jefatura del servicio de anestesiología.
Médico adscrito y/o en formación de anestesiología	12	En el servicio de urgencias, revisa al paciente, evalúa resultados de laboratorio, de imagen, monitoreo y elabora el Consentimiento Informado para autorización de aplicación de procedimientos anestésicos y recaba firma de familiar. Notifica a la jefatura del servicio de cirugía y al comité de programación quirúrgica.
Comité de programación quirúrgica	13	Realizan movimientos y registro en programación quirúrgica para dar prioridad a la cirugía de urgencia.
Jefe del servicio de cirugía	14	Asigna sala quirúrgica y avisa al personal de quirófano y al personal que él crea conveniente de acuerdo a la impresión diagnóstica, sobre la cirugía a realizar de urgencia.
Centro estatal de la transfusión sanguínea	15	Realiza el cruce de sangre con la muestra recibida (piloto) y tiene listos paquetes para entregarlos de acuerdo a la solicitud. Ver: Procedimiento Operativo de Solicitud, recepción y transporte de componentes sanguíneos HGQ-ST-PO-01.
Personal de enfermería y camillero	16	Trasladan y entregan al paciente en área de quirófano junto con el expediente e indicaciones médicas y para enfermería.
Personal de enfermería de quirófano	17	Recibe a paciente, registra y prepara para intervención quirúrgica. **Continúa en 8.4 Procedimiento quirúrgico.**

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.

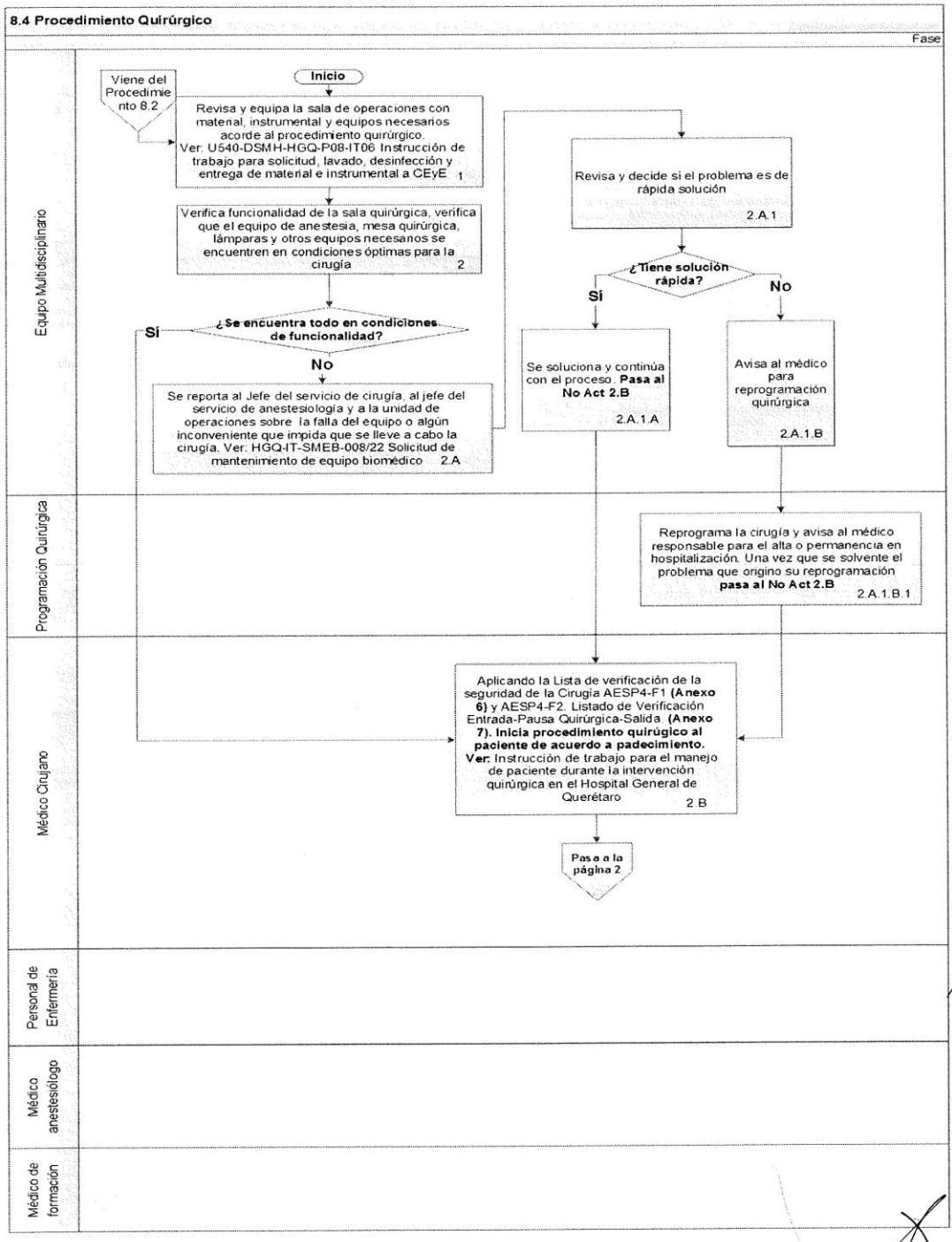


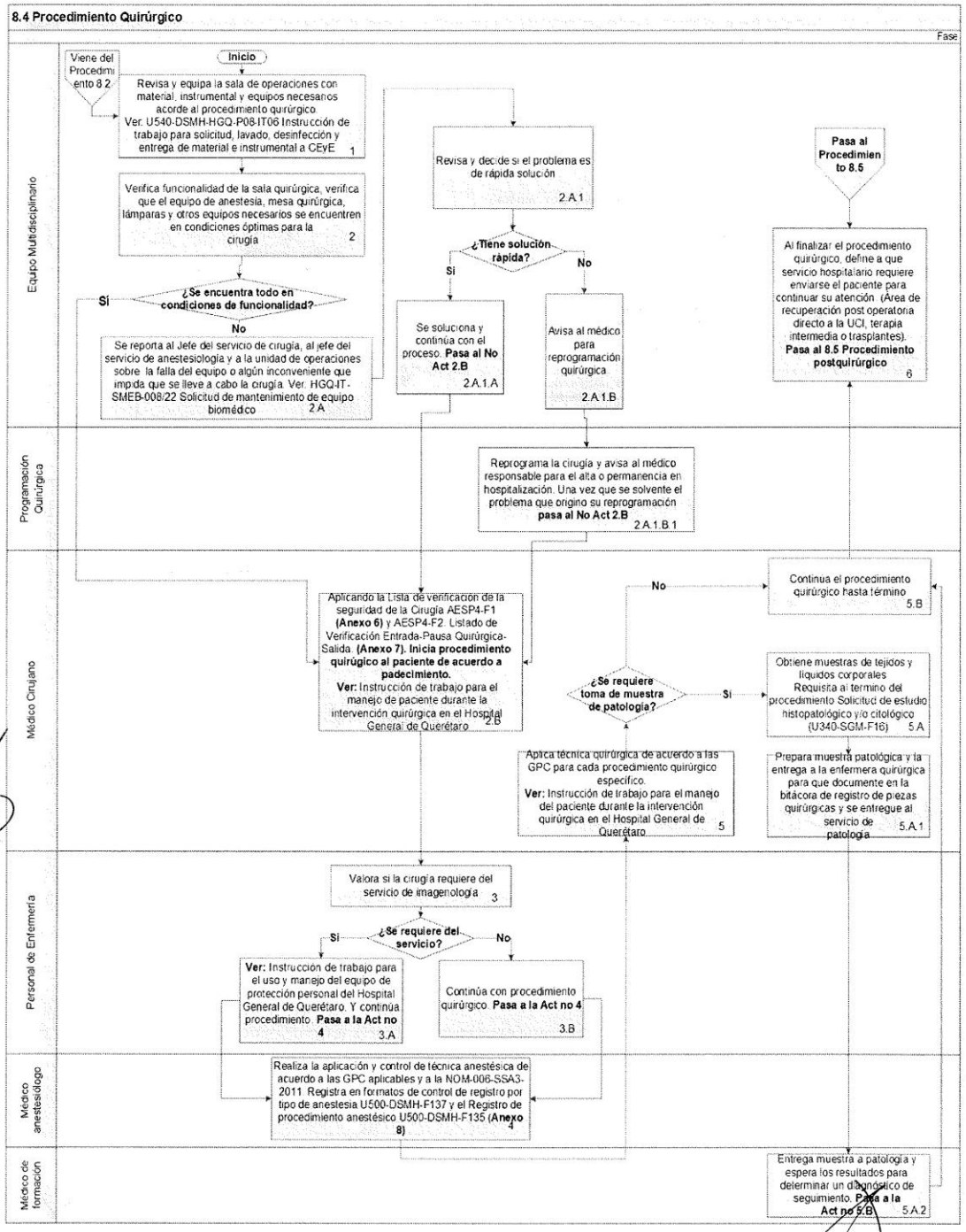
8.4 Procedimiento Quirúrgico

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Equipo Multidisciplinario	1	Revisa y equipa la sala de operaciones con material, instrumental y equipos necesarios acorde al procedimiento quirúrgico. Ver: U540-DSMH-HGQ-P08-IT06 Instrucción de trabajo para solicitud, lavado, desinfección y entrega de material e instrumental a CEyE.
	2	Verifica funcionalidad de la sala quirúrgica, verifica que el equipo de anestesia, mesa quirúrgica, lámparas y otros equipos necesarios se encuentren en condiciones óptimas para la cirugía. ¿Se encuentra todo en condiciones de funcionalidad?
	2.A	**No.** Se reporta al Jefe del servicio de cirugía, al jefe del servicio de anestesiología y a la unidad de operaciones sobre la falla del equipo o algún inconveniente que impida que se lleve a cabo la cirugía. Ver: HGQ-IT-SMEB-008/22 Solicitud de mantenimiento de equipo biomédico.
	2.A.1	Revisa y decide si el problema es de rápida solución. **¿Tiene solución rápida?**
	2.A.1.A	**Si.** Se soluciona y continúa con el proceso. **Pasa al No. Act 2.B.**
	2.A.1.B	**No.** Avisa al médico para reprogramación quirúrgica.
Programación Quirúrgica	2.A.1.B.1	Reprograma la cirugía y avisa al médico responsable para el alta o permanencia en hospitalización. Una vez que se solvente el problema que origino su reprogramación pasa al **No. Act 2.B.**
Médico Cirujano	2.B	**Sí.** Aplicando la Lista de verificación de la seguridad de la Cirugía AESP4-F1 **(Anexo 6)** y AESP4-F2. Listado de Verificación Entrada-Pausa Quirúrgica-Salida. **(Anexo 7). Inicia procedimiento quirúrgico al paciente de acuerdo a padecimiento.** **Ver:** Instrucción de trabajo para el manejo de paciente durante la intervención quirúrgica en el Hospital General de Querétaro.
Personal de Enfermería	3	Valora si la cirugía requiere del servicio de imagenología. **¿Se requiere del servicio?**
	3.A	**Si. Ver:** Instrucción de trabajo para el uso y manejo del equipo de protección personal del Hospital General de Querétaro. Y continúa procedimiento. **Pasa a la Act no 4.**
	3.B	**No.** Continúa con procedimiento quirúrgico. **Pasa a la Act no 4.**
Médico anestesiólogo	4	Realiza la aplicación y control de técnica anestésica de acuerdo a las GPC aplicables y a la NOM-006-SSA3-2011. Registra en formatos de control de registro por tipo de anestesia U500-DSMH-F137 y el Registro de procedimiento anestésico U500-DSMH-F135 (**Anexo 8).**

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico Cirujano	5	Aplica técnica quirúrgica de acuerdo a las GPC para cada procedimiento quirúrgico específico. **Ver:** Instrucción de trabajo para el manejo del paciente durante la intervención quirúrgica en el Hospital General de Querétaro. **¿Se requiere toma de muestra de patología?**
	5.A	**Si.** Obtiene muestras de tejidos y líquidos corporales. Requisita al termino del procedimiento Solicitud de estudio histopatológico y/o citológico (U340-SGM-F16).
Médico cirujano	5.A.1	Prepara muestra patológica y la entrega a la enfermera quirúrgica para que documente en la bitácora de registro de piezas quirúrgicas y se entregue al servicio de patología.
Médico de formación	5.A.2	Entrega muestra a patología y espera los resultados para determinar un diagnóstico de seguimiento. **Pasa a la Act no 5.B.**
Médico cirujano	5.B	**No.** Continúa el procedimiento quirúrgico hasta término.
Equipo multidisciplinario	6	Al finalizar el procedimiento quirúrgico, define a que servicio hospitalario requiere enviarse el paciente para continuar su atención. (Área de recuperación post operatoria directo a la UCI, terapia intermedia o trasplantes). **Pasa al 8.5 Procedimiento postquirúrgico.**

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.



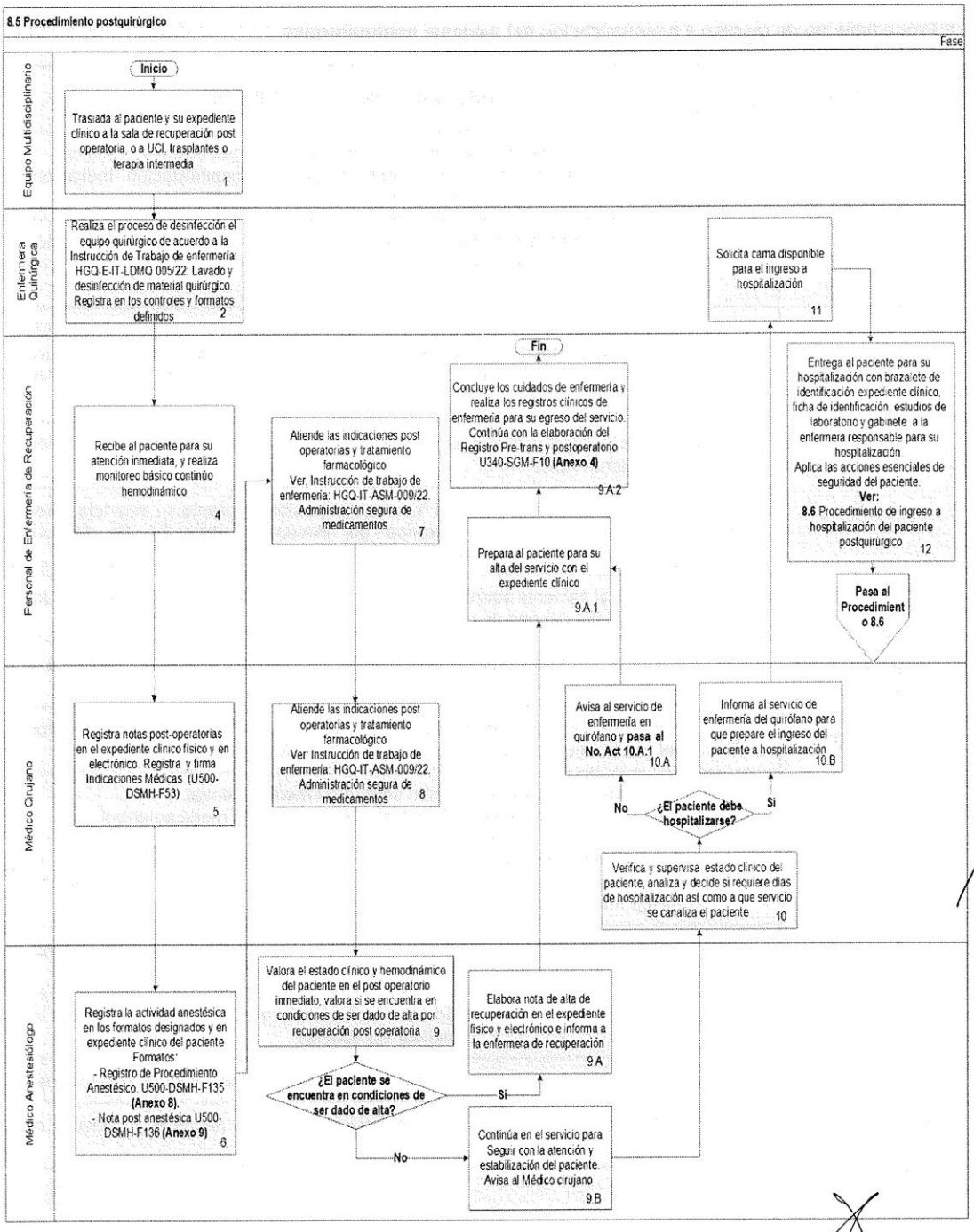

8.4 Procedimiento Quirúrgico
Fase
Equipo Multidisciplinario
Programación Quirúrgica
Médico Cirujano
Personal de Enfermería
Médico anestesiólogo
Médico de formación
Viene del Procedimiento 8.2
Inicio
Revisa y equipa la sala de operaciones con material, instrumental y equipos necesarios acorde al procedimiento quirúrgico. Ver. U540-DSMH-HGQ-P08-IT06 Instrucción de trabajo para solicitud, lavado, desinfección y entrega de material e instrumental a CEyE 1
Verifica funcionalidad de la sala quirúrgica, verifica que el equipo de anestesia, mesa quirúrgica, lámparas y otros equipos necesarios se encuentren en condiciones óptimas para la cirugía 2
¿Se encuentra todo en condiciones de funcionalidad?
Sí
No
Se reporta al Jefe del servicio de cirugía, al jefe del servicio de anestesiología y a la unidad de operaciones sobre la falla del equipo o algún inconveniente que impida que se lleve a cabo la cirugía. Ver. HGQ-IT-SMEB-008/22 Solicitud de mantenimiento de equipo biomédico 2.A
Revisa y decide si el problema es de rápida solución 2.A.1
¿Tiene solución rápida?
Si
No
Se soluciona y continúa con el proceso. Pasa al No Act 2.B 2.A.1.A
Avisa al médico para reprogramación quirúrgica 2.A.1.B
Reprograma la cirugía y avisa al médico responsable para el alta o permanencia en hospitalización. Una vez que se solvente el problema que origino su reprogramación pasa al No Act 2.B 2.A.1.B.1
Pasa al Procedimiento 8.5
Al finalizar el procedimiento quirúrgico, define a que servicio hospitalario requiere enviarse el paciente para continuar su atención. (Área de recuperación post operatoria directo a la UCI, terapia intermedia o trasplantes). Pasa al 8.5 Procedimiento postquirúrgico 6
Aplicando la Lista de verificación de la seguridad de la Cirugía AESP4-F1 (Anexo 6) y AESP4-F2. Listado de Verificación Entrada-Pausa Quirúrgica-Salida. (Anexo 7). Inicia procedimiento quirúrgico al paciente de acuerdo a padecimiento. Ver: Instrucción de trabajo para el manejo de paciente durante la intervención quirúrgica en el Hospital General de Querétaro 2.B
¿Se requiere toma de muestra de patología?
No
Sí
Continua el procedimiento quirúrgico hasta término 5.B
Obtiene muestras de tejidos y líquidos corporales Requisita al termino del procedimiento Solicitud de estudio histopatológico y/o citológico (U340-SGM-F16) 5.A
Aplica técnica quirúrgica de acuerdo a las GPC para cada procedimiento quirúrgico específico. Ver: Instrucción de trabajo para el manejo del paciente durante la intervención quirúrgica en el Hospital General de Querétaro 5
Prepara muestra patológica y la entrega a la enfermera quirúrgica para que documente en la bitácora de registro de piezas quirúrgicas y se entregue al servicio de patología 5.A.1
Valora si la cirugía requiere del servicio de imagenología 3
¿Se requiere del servicio?
Si
No
Ver: Instrucción de trabajo para el uso y manejo del equipo de protección personal del Hospital General de Querétaro. Y continúa procedimiento. Pasa a la Act no 4 3.A
Continúa con procedimiento quirúrgico. Pasa a la Act no 4 3.B
Realiza la aplicación y control de técnica anestésica de acuerdo a las GPC aplicables y a la NOM-006-SSA3-2011. Registra en formatos de control de registro por tipo de anestesia U500-DSMH-F137 y el Registro de procedimiento anestésico U500-DSMH-F135 (Anexo 8) 4
Entrega muestra a patología y espera los resultados para determinar un diagnóstico de seguimiento. Pasa a la Act no 5.B 5.A.2

8.5 Procedimiento postquirúrgico.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Equipo multidisciplinario	1	Traslada al paciente y su expediente clínico a la sala de recuperación post operatoria, o a UCI, trasplantes o terapia intermedia.
Enfermera quirúrgica	2	Realiza el proceso de desinfección el equipo quirúrgico de acuerdo a la Instrucción de Trabajo de enfermería: Lavado y desinfección de material quirúrgico. Registra en los controles y formatos definidos.
Personal de enfermería de recuperación	3	Da atención al paciente en el post operatorio inmediato. Ver: Instrucción de Trabajo de enfermería: Manejo del paciente durante la intervención quirúrgica.
	4	Recibe al paciente para su atención inmediata, y realiza monitoreo básico continúo hemodinámico.
Médico cirujano	5	Registra notas post-operatorias en el expediente clínico físico y en electrónico. Registra y firma Indicaciones Médicas. (U500-DSMH-F53).
Médico anestesiólogo	6	Registra la actividad anestésica en los formatos designados y en expediente clínico del paciente. Formatos: - Registro de Procedimiento Anestésico. U500-DSMH-F135 **(Anexo 8).** - Nota post anestésica U500-DSMH-F136 **(Anexo 9).**
Personal de enfermería de recuperación	7	Atiende las indicaciones post operatorias y tratamiento farmacológico Ver: Instrucción de trabajo de enfermería: Administración segura de medicamentos.
Médico cirujano	8	Proporciona información a los familiares del resultado de la intervención quirúrgica y estado actual del paciente. Informa sobre los cuidados post operatorios a sus familiares.
Médico anestesiólogo	9	Valora el estado clínico y hemodinámico del paciente en el post operatorio inmediato, valora si se encuentra en condiciones de ser dado de alta por recuperación post operatoria. **¿El paciente se encuentra en condiciones de ser dado de alta?**
	9.A	**Si:** Elabora nota de alta de recuperación en el expediente físico y electrónico e informa a la enfermera de recuperación.
Personal de enfermería de recuperación	9.A.1	Prepara al paciente para su alta del servicio con el expediente clínico.
	9.A.2	Concluye los cuidados de enfermería y realiza los registros clínicos de enfermería para su egreso del servicio. Continúa con la elaboración del Registro Pre-trans y postoperatorio U340-SGM-F10 **(Anexo 4).** **FIN.**
Médico Anestesiólogo	9.B	**No:** Continúa en el servicio para Seguir con la atención y estabilización del paciente. Avisa al Médico cirujano.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico cirujano	10	Verifica y supervisa estado clínico del paciente, analiza y decide si requiere días de hospitalización así como a que servicio se canaliza el paciente. **¿El paciente debe hospitalizarse?**
	10.A	**No.** Avisa al servicio de enfermería en quirófano y **pasa al No. Act 10.A.1.**
	10.B	**Si.** Informa al servicio de enfermería del quirófano para que prepare el ingreso del paciente a hospitalización.
Enfermera quirúrgica	11	Solicita cama disponible para el ingreso a hospitalización.
Personal de enfermería de recuperación	12	Entrega al paciente para su hospitalización con brazalete de identificación expediente clínico, ficha de identificación, estudios de laboratorio y gabinete a la enfermera responsable para su hospitalización. Aplica las acciones esenciales de seguridad del paciente. **Ver: 8.6** Procedimiento de ingreso a hospitalización del paciente postquirúrgico.

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.

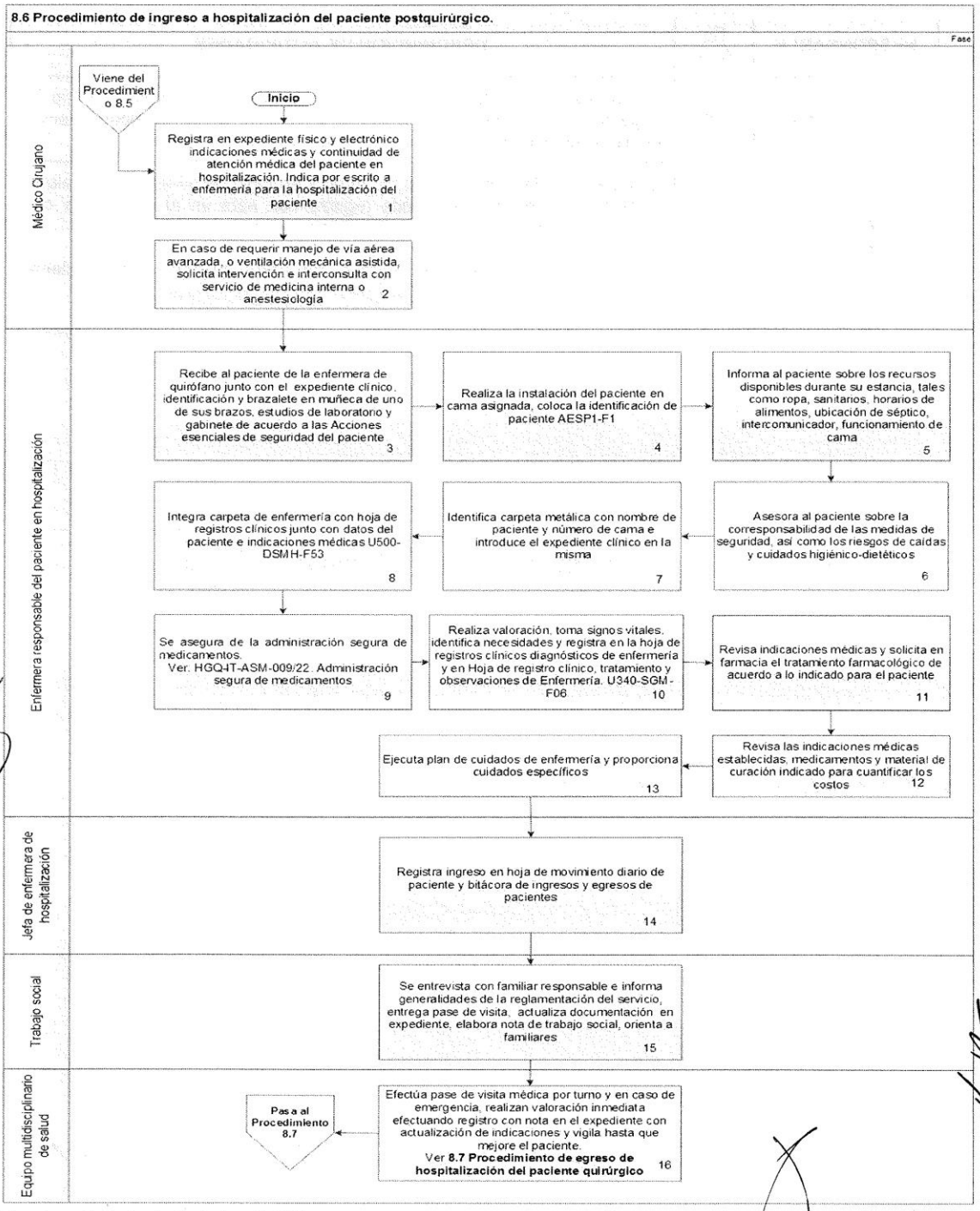


8.6 Procedimiento de ingreso a hospitalización del paciente postquirúrgico.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico Cirujano	1	Registra en expediente físico y electrónico indicaciones médicas y continuidad de atención médica del paciente en hospitalización. Indica por escrito a enfermería para la hospitalización del paciente.
	2	En caso de requerir manejo de vía aérea avanzada, o ventilación mecánica asistida, solicita intervención e interconsulta con servicio de medicina interna o anestesiología.
Enfermera responsable del paciente en hospitalización	3	Recibe al paciente de la enfermera de quirófano junto con el expediente clínico, identificación y brazalete en muñeca de uno de sus brazos, estudios de laboratorio y gabinete de acuerdo a las Acciones esenciales de seguridad del paciente.
	4	Realiza la instalación del paciente en cama asignada, coloca la identificación de paciente AESP1-F1.
	5	Informa al paciente sobre los recursos disponibles durante su estancia, tales como ropa, sanitarios, horarios de alimentos, ubicación de séptico, intercomunicador, funcionamiento de cama.
	6	Asesora al paciente sobre la corresponsabilidad de las medidas de seguridad, así como los riesgos de caídas y cuidados higiénico-dietéticos.
	7	Identifica carpeta metálica con nombre de paciente y número de cama e introduce el expediente clínico en la misma.
	8	Integra carpeta de enfermería con hoja de registros clínicos junto con datos del paciente e indicaciones médicas U500-DSMH-F53.
	9	Se asegura de la administración segura de medicamentos. Ver: HGQ-IT-ASM-009/22. Administración segura de medicamentos.
	10	Realiza valoración, toma signos vitales, identifica necesidades y registra en la hoja de registros clínicos diagnósticos de enfermería y en Hoja de registro clínico, tratamiento y observaciones de Enfermería. U340-SGM-F06.
	11	Revisa indicaciones médicas y solicita en farmacia el tratamiento farmacológico de acuerdo a lo indicado para el paciente.
	12	Revisa las indicaciones médicas establecidas, medicamentos y material de curación indicado para cuantificar los costos.
	13	Ejecuta plan de cuidados de enfermería y proporciona cuidados específicos.
Jefa de enfermera de hospitalización	14	Registra ingreso en hoja de movimiento diario de paciente y bitácora de ingresos y egresos de pacientes.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Trabajo social	15	Se entrevista con familiar responsable e informa generalidades de la reglamentación del servicio, entrega pase de visita, actualiza documentación en expediente, elabora nota de trabajo social, orienta a familiares.
Equipo multidisciplinario de salud	16	Efectúa pase de visita médica por turno y en caso de emergencia, realizan valoración inmediata efectuando registro con nota en el expediente con actualización de indicaciones y vigila hasta que mejore el paciente. Ver **8.7 Procedimiento de egreso de hospitalización del paciente quirúrgico.**

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

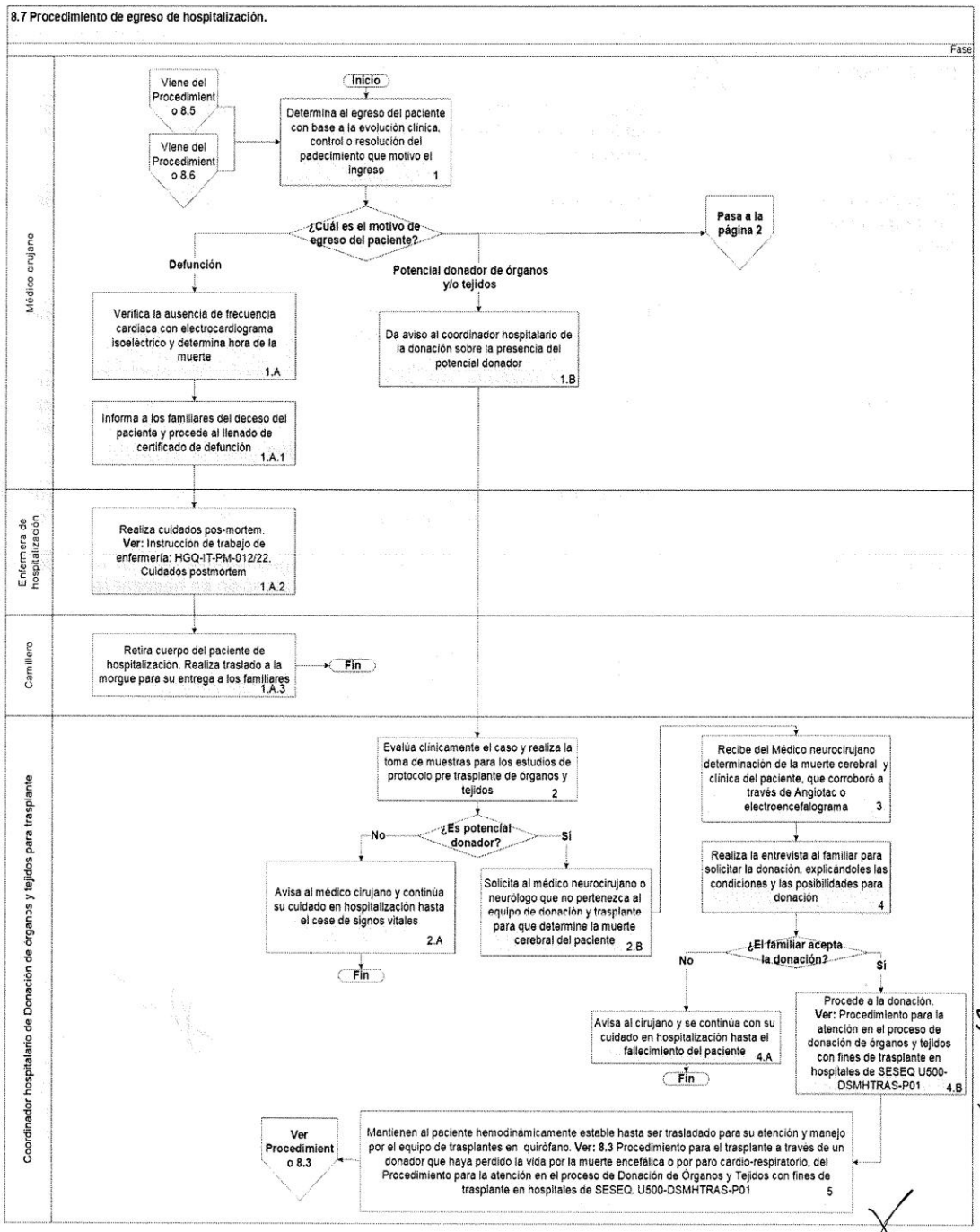
8.7 Procedimiento de egreso de hospitalización del paciente quirúrgico.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico cirujano	1	Determina el egreso del paciente con base a la evolución clínica, control o resolución del padecimiento que motivo el ingreso. **¿Cuál es el motivo de egreso del paciente?**
	1.A	**Defunción.** Verifica la ausencia de frecuencia cardiaca con electrocardiograma isoeléctrico y determina hora de la muerte.
	1.A.1	Informa a los familiares del deceso del paciente y procede al llenado de certificado de defunción.
Enfermera de hospitalización	1.A.2	Realiza cuidados pos-mortem. **Ver:** Instrucción de trabajo de enfermería: Cuidados postmortem.
Camillero	1.A.3	Retira cuerpo del paciente de hospitalización. Realiza traslado a la morgue para su entrega a los familiares. **FIN**
Médico cirujano	1.B	**Potencial donador de órganos y/o tejidos:** Da aviso al coordinador hospitalario de la donación sobre la presencia del potencial donador.
Coordinador hospitalario de Donación de órganos y tejidos para trasplante	1.B.1	Evalúa clínicamente el caso y realiza la toma de muestras para los estudios de protocolo pre trasplante de órganos y tejidos. **¿Es potencial donador?**
	1.B.1.A	**No.** Avisa al médico cirujano y continúa su cuidado en hospitalización hasta el cese de signos vitales. **FIN**
	1.B.1.B	**Sí.** Solicita al médico neurocirujano o neurólogo que no pertenezca al equipo de donación y trasplante para que determine la muerte cerebral del paciente.
	1.B.2	Recibe del Médico neurocirujano o neurólogo determinación de la muerte cerebral y clínica del paciente, que corroboró a través de Angiotac o electroencefalograma.
	1.B.3	Realiza la entrevista al familiar para solicitar la donación, explicándoles las condiciones y las posibilidades para donación. **¿El familiar acepta la donación?**
	1.B.3.A	**No.** Avisa al cirujano y se continúa con su cuidado en hospitalización hasta el fallecimiento del paciente. **FIN**
	1.B.3.B	**Sí.** Procede a la donación. **Ver:** Procedimiento para la atención en el proceso de donación de órganos y tejidos con fines de trasplante en hospitales de SESEQ U500-DSMHTRAS-P01.

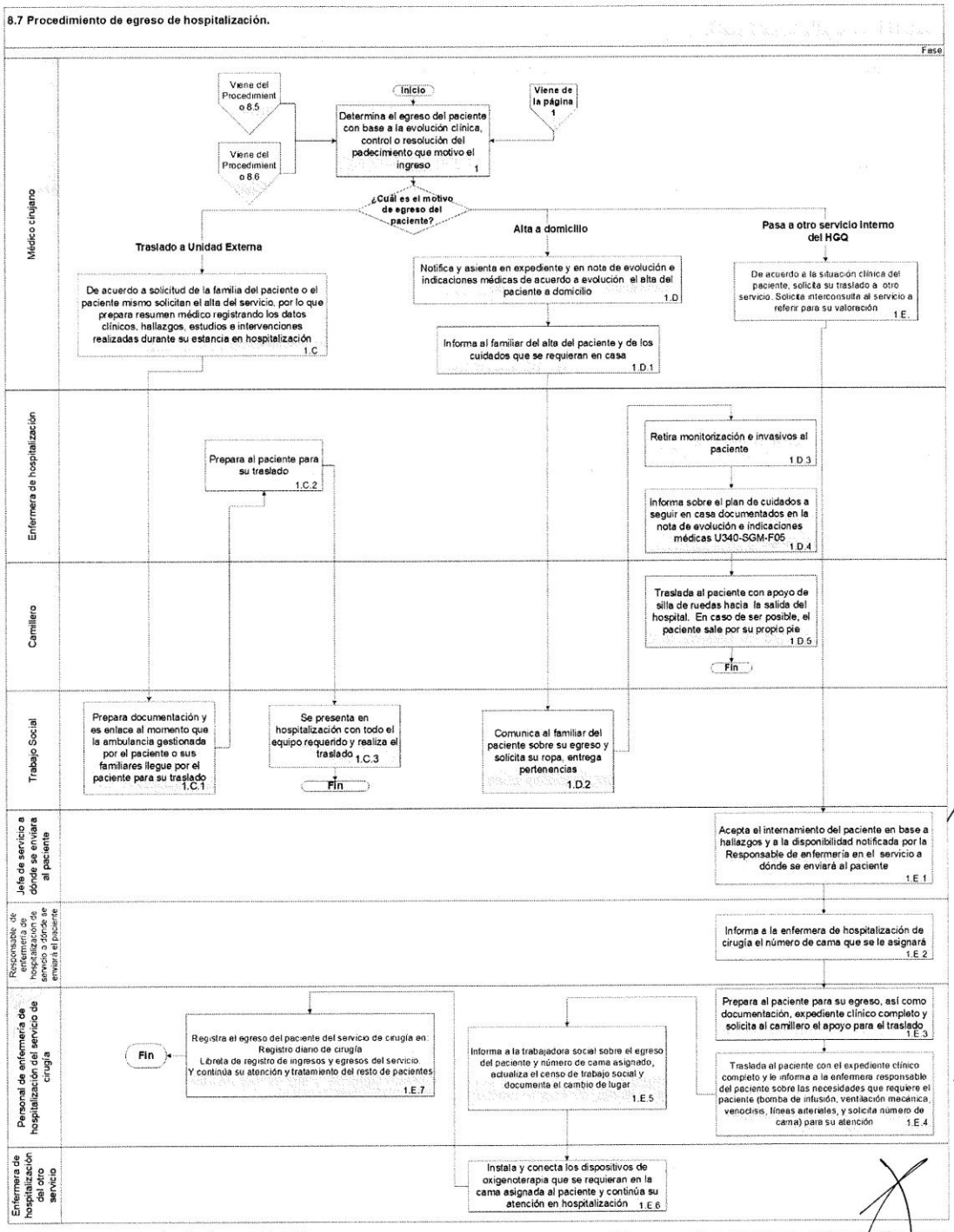
RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Coordinador hospitalario de donación de órganos y tejidos para trasplante O Médico Cirujano	1.B.4	Coordinador hospitalario de donación de órganos y tejidos para trasplante O Médico Cirujano, mantienen al paciente hemodinámicamente estable hasta ser trasladado para su atención y manejo por el equipo de trasplantes en quirófano. **Ver: 8.3** Procedimiento para el trasplante a través de un donador que haya perdido la vida por la muerte encefálica o por paro cardio-respiratorio, del Procedimiento para la atención en el proceso de Donación de Órganos y Tejidos con fines de trasplante en hospitales de SESEQ. U500-DSMHTRAS-P01.
Médico cirujano	1.C	**Traslado a unidad externa.** De acuerdo a solicitud de la familia del paciente o el paciente mismo solicitan el alta del servicio, por lo que prepara resumen médico registrando los datos clínicos, hallazgos, estudios e intervenciones realizadas durante su estancia en hospitalización.
Trabajo Social	1.C.1	Prepara documentación y es enlace al momento que la ambulancia gestionada por el paciente o sus familiares llegue por el paciente para su traslado.
Enfermera de hospitalización	1.C.2	Prepara al paciente para su traslado.
Equipo médico y paramédico responsable del traslado	1.C.3	Se presenta en hospitalización con todo el equipo requerido y realiza el traslado. **FIN**
Médico cirujano	1.D	**Alta a domicilio.** Notifica y asienta en expediente y en nota de evolución e indicaciones médicas de acuerdo a evolución el alta del paciente a domicilio.
	1.D.1	Informa al familiar del alta del paciente y de los cuidados que se requieran en casa.
Trabajadora Social	1.D.2	Comunica al familiar del paciente sobre su egreso y solicita su ropa, entrega pertenencias.
Enfermera de hospitalización	1.D.3	Retira monitorización e invasivos al paciente.
	1.D.4	Informa sobre el plan de cuidados a seguir en casa documentados en la nota de evolución e indicaciones médicas U340-SGM-F05.
Camillero	1.D.5	Traslada al paciente con apoyo de silla de ruedas hacia la salida del hospital. En caso de ser posible, el paciente sale por su propio pie. **FIN**
Médico cirujano	1.E	**Pasa a otro servicio interno del HGQ.** De acuerdo a la situación clínica del paciente, solicita su traslado a otro servicio. Solicita interconsulta al servicio a referir para su valoración.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Jefe de servicio a dónde se enviara al paciente	1.E.1	Acepta el internamiento del paciente en base a hallazgos y a la disponibilidad notificada por la Responsable de enfermería en el servicio a dónde se enviará al paciente.
Responsable de enfermería de hospitalización de servicio a dónde se enviará el paciente	1.E.2	Informa a la enfermera de hospitalización de cirugía el número de cama que se le asignará
Enfermería de hospitalización de cirugía	1.E.3	Prepara al paciente para su egreso, así como documentación, expediente clínico completo y solicita al camillero el apoyo para el traslado.
	1.E.4	Traslada al paciente con el expediente clínico completo y le informa a la enfermera responsable del paciente sobre las necesidades que requiere el paciente (bomba de infusión, ventilación mecánica, venoclisis, líneas arteriales, y solicita número de cama) para su atención.
	1.E.5	Informa a la trabajadora social sobre el egreso del paciente y número de cama asignado, actualiza el censo de trabajo social y documenta el cambio de lugar.
Enfermera de hospitalización del otro servicio	1.E.6	Instala y conecta los dispositivos de oxigenoterapia que se requieran en la cama asignada al paciente y continúa su atención en hospitalización.
Enfermería de hospitalización de cirugía	1.E.7	Registra el egreso del paciente del servicio de cirugía en: Registro diario de cirugía Libreta de registro de ingresos y egresos del servicio. Y continúa su atención y tratamiento del resto de pacientes. **FIN**

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.



U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.



9. **CONTROL DE CAMBIOS.**

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Agosto 2022	Elaboración y validación del procedimiento.

10. ANEXOS.

Anexo 1. Consentimiento informado para procedimientos invasivos U500-DSMH-F05. Anverso y reverso

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Área Médica.
Consentimiento Informado para Procedimientos Invasivos U500-DSMH-F05

SALUD - SESEQ

Querétaro, Qro. a _____ de _____ 20_____. Hora: _____

Nombre del paciente: _____ **Fecha de nacimiento:** __ / __ / ___

Género: Fem. ( ) Masc. ( ) **No. De expediente:** _____

Nombre del familiar más cercano, tutor o representante legal del paciente: _____

_____ **Parentesco:** _____

Diagnóstico presuncional: _____

Por medio de la presente, como responsable del paciente arriba señalado autorizo al Dr. (a):

_____

Para que realice: _____

Que consiste en: _____

_____

A quien doy mi autorización para que en caso necesario solicite la participación de cualquier otro médico que se requiera para el diagnóstico y tratamiento de mi paciente. Me fueron explicados a mi entera satisfacción en lenguaje entendible para mi persona el diagnóstico, la gravedad del padecimiento, el tratamiento que necesita y los procedimientos a realizar. Entiendo y comprendo también los beneficios de dicho acto que son:

_____

_____

Así mismo como los riegos médicos, quirúrgicos y anestésicos inmediatos o futuros y el pronóstico, así como sus posibles secuelas o complicaciones.

Se me ha informado que podría ocurrir complicaciones como: _____

_____

Estoy enterado, que, durante los actos o procedimientos, el proyecto inicial de atención puede cambiar según lo consideren necesario los médicos, lo cual **ACEPTO Y AUTORIZO**. Además, consiento que mi caso sea analizado para los fines estadísticos del hospital bajo las normas bioéticas del mismo.

Autoriza: _____ **Médico:** _____

Testigo: _____ **Testigo:** _____

En caso de negar el consentimiento

Se me ha informado que **me puedo negar** a que se realice el procedimiento requerido, y que es bajo mi absoluta responsabilidad las consecuencias que ello; mismas se me han explicado y principalmente son:

_____

_____

Página 1 de 2

Debido a que **no acepto** el procedimiento libero de cualquier responsabilidad a la institución y a los médicos tratantes, sin que haya consecuencias en contra de mi parte.

No acepto el procedimiento

_____

Nombre completo y Firma del paciente o familiar, tutor o representante legal del paciente.

Médico: _____

Nombre completo, Firma y Cédula Profesional

Testigo: _____ **Testigo:** _____

Adendum:

Recordatorio para el personal de salud: El artículo 81 párrafo segundo del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica a la letra dice: "Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a las que se refiere el párrafo que antecede, los médicos autorizados del hospital de que se trate, previa valoración del caso y con el acuerdo de por lo menos dos de ellos, llevarán a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera, dejando constancia por escrito, en el expediente clínico. Por lo que en caso de que el paciente no cuente con testigos, el personal de salud del servicio deberá hacer constancia mediante nombre y firma como testigos.

Anexo 2. Consentimiento informado para autorización de aplicación de procedimiento anestésico. U500-DSMH-F04.

DSMH. Servicio de Anestesiología

Consentimiento informado para autorización de aplicación de procedimiento anestésico. (U500-DSMH-F04)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Unidad: _____ **Fecha:** _____ / _____ / 20_____

Nombre: _____ **Fecha de nacimiento** _____ **Edad:** _____

CURP: _____ **No. Expediente:** _____ **Cirugía o Procedimiento: Electivo:** _____ **Urgente:** _____

Por medio del presente declaro que he sido informado sobre los riesgos de los diferentes procedimientos anestésicos (bloqueo epidural, subaracnoideo, mixto y caudal, supraclavicular, axilar, interescalénico, de nervios periféricos, de bier, anestesia general inhalatoria balanceada, anestesia general endovenosa, anestesia combinada, anestesia local y sedación), pudiendo presentarse riesgos mayores y/o complicaciones como las siguientes: **POR BLOQUEO EPIDURAL, SUBARACNOIDEO, MIXTO Y CAUDAL:** Perforación de Duramadre, inyección Subaracnoidea inadvertida, cefalea, cefalea persistente, raquia masiva, hematoma epidural, inyección intravascular, convulsiones, hipotensión, parestesia, lesión de la médula espinal; **POR BLOQUEO SUPRACLAVICULAR, AXILAR, INTERESCALENICO, DE NERVIOS PERIFERICOS:** punción inadvertida de tiroides, punción de esófago, punción de grandes vasos, raquia masiva, neumotórax a tensión, bloqueo del nervio frénico, síndrome de horner, hematomas, lesión de raíces nerviosas transitorias o permanentes, bloqueo del nervio recurrente, laríngeo, vago, simpáticos, cervicales , **POR BLOQUEO DE BIER:** cardiotoxicidad, neurotoxicidad, lesión nerviosa secundaria a la aplicación del torniquete por más de dos horas; **POR ANESTESIA GENERAL INHALATORIA BALANCEADA, ANESTESIA GENERAL ENDOVENOSA, ANESTESIA COMBINADA:** Alergia a los medicamentos, hipertermia maligna, depresión respiratoria y cardiovascular grave, broncoaspiración, toxicidad, espasmo laríngeo, dificultad o imposibilidad para intubar, lesiones dentales, taquicardia, hipertensión, hipotensión, coma, paro cardiaco, **POR ANESTESIA LOCAL Y/O SEDACION:** Anafilaxia, absorción vascular y que, en cualquiera de los procedimientos se puede presentar **MUERTE SÚBITA Y/O CHOQUE ANAFILÁCTICO IRREVERSIBLE**, efectos adversos a los fármacos y otras complicaciones que puedan ocurrir y que son inherentes a cada paciente y no son previsibles.

Me ha sido de conocimiento que los pacientes que ingresan de **FORMA URGENTE** (bajo indicación del cirujano tratante, debido a la valoración del cuadro clínico del paciente) tienen **MAYOR RIESGO DE PRESENTAR COMPLICACIONES**, debido a que ingresan a quirófano sin todo el protocolo de manejo previo, sin embargo el beneficio de someterse a un procedimiento médico, es mayor al cumplimiento del protocolo previo, por lo que se acepta el riesgo por parte del paciente y de su representante. Que las complicaciones antes mencionadas **SON POCO FRECUENTES pero son PROBABLES** en todos los casos, en menor o mayor grado dependiendo de las variables del estado físico e inmunológico de cada paciente.

POR LO ANTERIOR Y EN CALIDAD DE PACIENTE, DECLARO:

1. Que cuento con la información suficiente sobre los riesgos y beneficios que puedo presentar durante mi procedimiento ANESTÉSICO, y que puede cambiar de acuerdo a mis condiciones físicas y/o emocionales, o lo inherente al procedimiento quirúrgico.
2. Que todo acto médico implica una serie de riesgos debido a mi estado físico actual, mis antecedentes, tratamientos previos y a la causa que da origen a la intervención quirúrgica, procedimientos de diagnóstico y tratamiento o, una combinación de ambos factores.
3. Que existe la posibilidad de presentar complicaciones, desde leves hasta severas, pudiendo causarme secuelas permanentes e incluso complicaciones que lleven a la muerte.
4. Que puedo requerir de tratamientos complementarios que aumenten mi estancia hospitalaria con la participación de otros servicios o unidades médicas.
5. Que existe la posibilidad, de que mi procedimiento ANESTESICO se retrase, e incluso se suspenda por causas propias a la dinámica de los procedimientos QUIRURGICO Y/O ANESTESICO, o causas de fuerza mayor (URGENCIAS).
6. Que se me ha informado que el personal médico de este servicio cuenta con equipo electrónico para mi cuidado y manejo durante mi procedimiento y aun así, no me exima de presentar complicaciones.
7. Que soy responsable de comunicar mi decisión y de haber informado previamente a mi familia sobre mi decisión.

En virtud de lo anterior, doy mi consentimiento por escrito para que los médicos ANESTESIOLOGOS lleven a cabo los procedimientos que consideren necesarios para realizar la cirugía o procedimiento médico al que he decidido, o necesito someterme en caso de urgencia, entendiendo que si ocurren complicaciones en la aplicación de la TÉCNICA ANESTÉSICA, no existe una conducta dolosa.

DECLARO QUE EL MÉDICO ABAJO FIRMANTE, ME HA EXPLICADO EL PROCEDIMIENTO, LOS RIESGOS, BENEFICIOS Y COMPLICACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y DOY MI CONSENTIMIENTO PARA ELLO:

DIAGNÓSTICO PREOPERATORIO: _____ **CIRUGÍA PROYECTADA:** _____

ANESTESIA SUGERIDA: _____

_____	_____
NOMBRE, FIRMA Y CEDULA DEL ANESTESIOLOGO	**NOMBRE Y FIRMA DEL PACIENTE O RESPONSABLE**
_____	_____
TESTIGO 1	**TESTIGO 2**

Si el paciente no es apto para firmar, indique la razón: _____

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012, Del expediente Clínico Médico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Octubre del 2012, en su Numerales 10.1.2.3 y a la Norma Oficial Mexicana 006-SSA3-2011, Para la practica de la Anestesiología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Marzo del 2012, Es presentado este documento escrito y signado por el paciente y/o representante legal, así como por dos testigos, mediante el cual acepta, bajo la debida información, los riesgos y los beneficios esperados del procedimiento anestésico. Este documento se

ADENDUM

Reconocimiento para el personal de salud: El Art. 81 párrafo 2° del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica a la letra dice: Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a que se refiere el párrafo que antecede, los médicos autorizados del hospital de que se trata, previa valoración del caso y con el acuerdo de por lo menos dos de ellos, llevarán a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera, dejando constancia por escrito, en el expediente clínico.

Anexo 3. Valoración Pre-Anestésica U500-DSMH-F137

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Servicio de Anestesiología

Valoración Preanestésica (U500-DSMH-F137)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Unidad: _____

Nombre		**Edad:**
Fecha de nacimiento:	**CURP:**	
N° de expediente:	**Tipo de procedimiento** Mayor ◯ Menor ◯ Ambulatorio◯	
Diagnóstico:		
Cirugía programada:		
Motivo de consulta:		

Antecedentes heredofamiliares:

Antecedentes no Patológicos:		
Tabaquismo: Si ◯ No ◯	**Etilismo:** Si ◯ No◯	**Toxicomanías:** Si ◯ No ◯
Especificar:		

Antecedentes personales Patológicos:	
Alergias: Si ◯ No◯	**Especificar:**
Transfusiones: Si ◯ No◯	**Especificar:**

Antecedentes quirúrgicos:	
Complicaciones anestésicas previas No ◯ Si◯	**Especificar:**

Padecimiento actual:

Signos vitales			
Frecuencia cardíaca	Frecuencia respiratoria	Tensión arterial	Saturación de O2
Temperatura	Peso	Talla	IMC

Exploración Física
Cabeza:
Cavidad oral:
Cuello:
Respiratorio:
Cardiovascular:
Gastrointestinal:
Genitounitario:
Musculo esquelético:
Otros:

Evaluación Vía Aérea							
Antecedentes							
Existe estómago lleno o riesgo de	Si ◯ No ◯						
Antecedentes de vía aérea difícil	Si ◯ No ◯						
Parótesis dental	Si ◯ No ◯	Fija ◯	Móvil ◯				
Antecedente de Radioterapia en Cuello	Si ◯ No ◯						
Síndrome de apnea obstructiva del sueño	Si ◯ No ◯	CPAP	Si ◯ No ◯				
Exploración Física							
Mallampati	◯ I	◯ II	◯ III	◯ IV			
Apertura Oral	◯ <3cm	◯ 3-4	◯ > 4cm				
Protusión mandibular	Si ◯	No ◯					
Distancia tiromentoniana (prueba de Patil)	◯ < 6 cm	◯ 6- 6.5cm	◯ > 6.5 cm				
Circunferencia cuello	◯ < 40 cm	◯ > 40 cm					
Extensión Atlanto Occipital limitada (<35°)	◯	Si ◯	No				
Presencia de Barba	◯ Si	◯ No	Vía aérea difícil	◯ Si	◯ No		

Riesgo de náusea y vómito postoperatorio (NVPO) Apfel :

◯ 0:10% ◯ 1:20% ◯ 2:40% ◯ 3:60% ◯ 4:80%

Sexo Femenino ◯ No fumador ◯ Uso de opioides ◯

Historia de NVPO o cinetósis ◯

Resultados de exámenes de laboratorio				Fecha:		
Hemogoblina	**Hematocrito**	**Plaquetas**	**Leucocitos**	**TP**	**TT**	**TPT**
INR	Glucosa	Creatinina	Urea	Sodio	Potasio	Cloro
Calcio	Magnesio	Bil. Directa	Bil. Indirecta	Bilirrubina	Lipasa	Amilasa
Otros, especificar:						

Resultados de estudios de gabinete
EKG
Tele de tórax
USG
Ecocardiograma
TAC:
Resonancia magnética
Otros:

Tipo de cirugía: Electiva ◯ Urgencia◯

Valoración preoperatoria por otros servicios:

Riesgo quirúrgico:		
IPID:	ASA:	RAQ:
RTE:	LEE:	METS:
CAPRINI:	ARISCAT:	APFEL:
Otros:		

Plan anestésico sugerido:

Indicaciones:
1. Ayuno de 8 hrs. Previo a la cirugía
2. Cruzar y tipar tubo piloto
3. Prueba por COVID negativa
4
5
6
7. Revalorar por anestesiólogo adscrito previo a la cirugía.

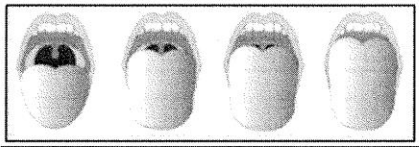
Nombre del médico anestesiólogo	Firma del médico anestesiólogo	Cédula Profesional

Valoración previa al procedimiento

Nombre del médico anestesiólogo	Firma del médico anestesiólogo	Cédula Profesional

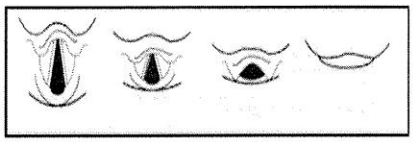
Mallampati:

I	II	III	IV



Cormack Lehane:

I	II	II	IV



Riesgo de trombosis: Bajo ○ Medio ○ Alto ○

Cada factor representa 1 punto	Cada factor son 3 puntos	Para mujeres (cada factor representa 1 punto)
*Edad 41a 60 años *Edema de miembros pélvicos *Varices *Obesidad (IMC> 25 *Sépsis (< 1mes)Enf. Pulmonar grave (< 1mes) *Historia de enfermedad inflamatoria intestinal *Infarto agudo al miocardio *Función pulmonar anormal (EPOC) *Historia reciente de reposo en cama **Subtotal:** _____	*Edad de > 75 años Historia de TVP/TEP Historia familiar de trombosis Factor V Leiden (+) 20210A Protombínico (+) Homocisteína sérica elevada Anticoagulante lúpico (+) Anticuerpos anticardiolipina elevados Trombocitopenia inducida por Heparina Otra trombofilia congénita o adquirida tipo: **Subtotal:** _____	Anticonceptivos orales o terapia hormonal de reemplazo Embarazo o postparto (< 1mes) Historial de abortos espontáneos (> 3) Prematuro con toxemia o producto con bajo peso **Subtotal:** **Total:**

Cada factor representa 2 puntos	Cada factor representa 5 puntos
Edad de 60 a 74 años Cirugía artroscópica Cáncer actual (Historia de) Cirugía mayor (>45 min) Paciente confinado a cama (>72 hrs) Inmovilización con yeso (< 1 mes) Acceso venoso central	*Artroplastía electiva de miembro pélvico Fractura de cadera, pelvis o miembro pélvico *EVC (< 1mes) Trauma múltiple Lesión espinal aguda (parálisis) (< 1mes)
Subtotal: _____	**Subtotal:** _____

Puntaje	Incidencia de TVP	Riesgo	Profilaxis recomendada
0 a 1	< 10 %	Bajo	ME y deambulación temprana
2	10-20 %	Moderado	ME o CNI o HNF dosis bajas o HBPM
3 - 4	20- 40 %	Alto	CNI o HBPM sola o combinada con CNI
5 o más	40- 80 %	Muy alto	CNI o HBPM o Inhibidor del factor Xa solo o en combinación con CNI

ME: Medias Elásticas
CNI: Comprensión Neumática Intermitente
HNF: Heparina no fraccionada
HBPM: Heparina de bajo peso molecular

Índice ARISCAT			
Edad (años)			**Puntuación**
< 50 años			...
51- 80			3
> 80			16
SaO2 Preoperatoria (%)			**Puntuación**
> 96			...
91- 95			8
<90			24
Infección respiratoria en elúltimo mes			17
Anemia preoperatoria (<10g/dl)			11
Incisión quirúrgica			**Puntuación**
Periférica			...
Abdominal alta			15
Torácica			24
Duración de la cirugía			**Puntuación**
< 2 hrs.			...
2-3 hrs			16
> 2 hrs			23
Procedimiento urgente			8
Bajo riesgo		< 26 puntos	
Riesgo intermedio		26 - 44	
Riesgo elevado		> 45 puntos	

Índice LEE	
Índice de Riesgo Cardíaco revisado	
Factores de Riesgo	
1) Cirugía de alto riesgo	
2) Historia de ACV/TIA	
3) Cardiopatía Isquémica (No revascularizada)	
4) Insulina preoperatorio	
5) Historia de Insuficiencia Cardíaca	
6) Creatinina > 2mg%	
Clase	**Tasa de Eventos (IC 95%)**
I. (0 Factor de riesgo)	0.4 (0.5 -1.5)
II. (1 Factor de riesgo)	0.9 (0.3 - 2.1)
III. (2 Factor de riesgo)	6.6 (3.9 - 10.3)
IV. (3 o más factores de riesgo	11.0 (5.8 - 18.4)

Anexo 4. Registro pre-trans y post-operatorio U340-SGM-F10. Anverso y anverso

Subcoordinación General Médica. Atención en Enfermería

Registro Pre-Trans y Post-Operatorio (U340-SGM-F10)

Unidad: _____

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Nombre del paciente:						Fecha de nacimiento:	
Edad:	Sexo: M___ F___	N° de expediente:					N° de C:
Operación proyectada:			Gpo. y RH		Peso:		Talla:

Cuidados Pre- Operatorios Mediato

Fecha:	Hora:	Servicio:	Hora	Temp.	Res.	Pulso	T. Art.
Medicamentos:							
Sol. Parenteral:			Observaciones:				

Enfermera que entrega:	Tránsito del paciente a quirófano				Enfermera que recibe:
	Entrega	Recibe	Entrega	Recibe	
Identificación					Preparación gral y local
Expediente					Prótesis dentales, lentes de contacto
Horas de ayuno					Aparatos de sordera, de movilización
Exámenes Pre-operatorios y Gabinete					Collarin, tracción cefálica
Pruebas cruzadas					Alhajas
Medicamentos Pre-operatorios					Otros
Identificación de alergias					

Autorización:

Recuperación Pre-Operatorio inmediato.

Hora	Temp.	Res.	Pulso	T. Art.	Sol. Parenteral:
					Observaciones:

Trans-Operatorio

Hora de Ingreso a la sala:	**Hora de Egreso:**
Cirujano:	Anestesiólogo:
1°Ayudante:	Residente:
2° Ayudante:	Tipo de anestesia:
M.I.P.:	
Enf. Quirúrgica:	Circulante:

Antisepsia:	Asepsia:	Posición del Paciente:

Textiles

	Inicio	1er. Cuenta	2da. Cuenta	Cirugia Inicia:
Gasas				Termina:
Compresas				Anestesia inicial:
Cotonoides				Izquemia inicia:
Puchitos				Termina:
Otros				Sonda Foley #

Sonda Nasogástrica #	Drenovak	Pen-rose #

Instrumental utilizado:

Material de consumo utilizado

Dermalón		Cagut Simple		Cistoflox		Puntas p/O2		Periflix		
Vicryl		Ethibón		Jeringas hipodérmicas		Guantes		Otros		
Seda		Cera p/hueso		Agujas		Vendas de yeso				
Dexon		Hojas de bisturi		Geclfan		Vendas elásticas				
Catgut Crómico		Bolsa de orina infantil		Tipo de sonda		Vendas Huata				

Cirujano:

Egresa a:	Recuperación	Directo a piso	U.C.I.	C. Ambulatoria	Otros

Observaciones:

Trans-y Post-Operatorio Inmediato

Signos Vitales					Ingresos				Egresos				
Hora	Temp	F.C. / Pulso	SPO2 / Resp.	T. Art.	Solución	Sangre	Plasma	Hem. / Otros	Sangre	Orina	Succión	Vómito	Evac.
Total													

Hora	Medicamentos	Presentación	Dosis	Vía	Soluciones parenterales

Observaciones

Nombre y firma de la enfermera instrumentista:

Nombre y firma de la enfermera circulante:

(U340-SGM-F10) Hoja 2/2

Anexo 5. Solicitud, registro, autorización de intervención quirúrgica U500-DSMH-F07. Anverso y reverso

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Área Médica

Solicitud, registro y autorización de intervención quirúrgica

(U500-DSMH-F07)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Autorización del Paciente:

Autorizo a los médicos de la presente unidad médica a cargo de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, para que efectúen los tratamientos e intervenciones quirúrgicas necesarios para el alivio y/o curación de mi padecimiento, en inteligencia de que conozco los beneficios, riesgos y posibles complicaciones a los que estoy sujeto (a) por medio del procedimiento quirúrgico y anestésico, al cual seré sometido (a).

Nombre del paciente o representante legal _____ Firma del paciente o representante legal _____

Ficha de identificación del Paciente

Fecha de elaboración de la solicitud: _____ / _____ / _____.

Cama: _____Sexo: Fem. ( ) Masc. ( ) No. de expediente: _____

Nombre: _____

Edad: _____ Grupo Sanguíneo: _____ Rh: _____

Procedencia: Cirugía ambulatoria ( ) Urgencias ( ) Hospitalización ( )

Tiempo quirúrgico aproximado: _____ Sala: _____

Procedimiento a realizar

Fecha de cirugía: _____ / _____ / _____ Hora: _____ : _____

Diagnóstico Pre Quirúrgico: _____

Cirugía proyectada: _____

Electivo ( ) Urgencia* ( )

Se solicita Estudio de Patología: Trans operatorio ( ) Ordinario ( )

_____
Nombre y Firma del médico adscrito que programa la cirugía

*En caso de pacientes que ingresen por urgencias de ginecología para cesárea, no necesariamente operará el médico que programa y es válida la segunda opinión.

Equipo Quirúrgico

	Nombre	Firma
Cirujano:		
Anestesiólogo		
Pediatra		
Primer ayudante		
Segundo ayudante		
Enfermera Instrumentista		
Enfermera Circulante		
Diagnóstico Post-Quirúrgico		
Cirugía Realizada		
Anestesia Administrada		

Nota Postquirúrgica

Fecha: _____ / _____ / _____ Hora: _____ : _____

1.- Descripción de la Técnica
2.- Hallazgos transoperatorios
3.- Sangrado
4.- Cuenta textil / Instrumental
5.- Complicaciones
6.- Pronóstico
7.- Se envió muestra o pieza a estudio de patología. Si ( ) No ( )
Folio de solicitud:
8.- Método de planificación familiar (en caso de que se aplique)
9.- Servicio al que se refiere:
10.- Médico que elaboró: **Firma:**

Anexo 6. Lista de verificación de la seguridad de la Cirugía AESP4-F1

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Seguridad del Paciente

Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía (AESP4-F1)

Nombre del paciente: _____ Fecha de nacimiento ____/____/____

Edad: _____ Sexo: _____ No. De Expediente _____ Fecha: _____

Diagnóstico preoperatorio _____ Cirugía proyectada _____

FASE 1: ENTRADA

Antes de la inducción de la anestesia

El Cirujano, el Anestesiólogo y el personal de Enfermería en presencia del paciente han confirmado:
- ☐ Su identidad
- ☐ El sitio quirúrgico
- ☐ El procedimiento quirúrgico
- ☐ Su consentimiento

¿El Anestesiólogo ha confirmado con el Cirujano que esté marcado el sitio quirúrgico?
☐ Sí ☐ No procede

El Cirujano ha confirmado la realización de asepsia en el sitio quirúrgico
☐ Sí ☐ No

Se completó el control de la seguridad de la anestesia al revisar…
- ☐ Disponibilidad de medicamentos
- ☐ Riesgo anestésico del paciente

El Anestesiólogo ha colocado y comprobado que funcione el oxímetro de pulso correctamente.
☐ Sí
☐ No

El Anestesiólogo ha confirmado si el paciente tiene

¿Alergias conocidas?
☐ No ☐ Sí

¿Vía aérea difícil y/o riesgo de aspiración?
☐ Sí y cuenta con material ☐ No
Equipo y ayuda disponible.

¿Existe riesgo de hemorragia en adulto >500mL. (Niños >7mL/kg)?

☐ Sí, y se ha previsto la disponibilidad de líquidos y dos vías centrales ☐ No

¿Posible necesidad de hemoderivados y soluciones disponibles?
☐ No ☐ Sí, y se ha realizado el cruce de sangre previamente.

FASE 2: PAUSA QUIRÚRGICA

Antes de la incisión cutánea

Se ha verificado que todos los miembros del equipo se hayan presentado por nombre y función. .
- ☐ Cirujano
- ☐ Anestesiólogo
- ☐ Personal de enfermería (instrumentista, circulante)
- ☐ Ayudante
- ☐ Otros

Se confirma de manera verbal e individual por el Cirujano, Anestesiólogo y el personal de Enfermería (instrumentista y Circulante):
- ☐ Paciente Correcto
- ☐ Procedimiento Correcto
- ☐ Sitio quirúrgico Correcto
- ☐ En caso de órgano bilateral, ha marcado derecho o izquierdo, según corresponda.
- ☐ En caso de estructura múltiple, ha especificado el nivel a operar
  Posición correcta del paciente

¿Se ha verificado que se haya aplicado la profilaxis antibiótica conforme a las indicaciones médicas?
☐ Sí ☐ No ☐ No Procede

¿El Cirujano ha verificado que cuenta con los estudios de imagen que requiere?
☐ No procede ☐ Sí
El equipo de imagen está dentro de quirófano y son visibles las imágenes?
☐ Sí ☐ No

PREVENCIÓN DE EVENTOS CRÍTICOS

El Cirujano ha informado:
- ☐ Los pasos críticos o no sistematizados.
- ☐ La duración de la operación.
- ☐ La pérdida de sangre prevista.

El Anestesiólogo ha informado:
- ☐ La existencia de algún riesgo o enfermedad en el paciente que pueda complicar la cirugía.

El personal de Enfermería ha informado:
- ☐ La fecha y método de esterilización de equipo y el instrumental.
- ☐ La existencia de algún problema con el instrumental, los equipos y el conteo del mismo.

FASE 3: SALIDA

Antes de que el paciente salga del quirófano

El Cirujano, Anestesiólogo y el personal de enfermería, ha aplicado la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía y ha confirmado verbalmente:
- ☐ El nombre del procedimiento realizado
- ☐ El recuento COMPLETO del instrumental, gasas, agujas y compresas.
- ☐ El etiquetado de las muestras (nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, fecha de la cirugía y descripción general).
- ☐ Los problemas con el instrumental y los equipos que deben ser notificados y resueltos.

El Cirujano, el Anestesiólogo y el personal de Enfermería han comentado:
- ☐ Los principales aspectos de la recuperación postoperatoria
- ☐ El plan de tratamiento
- ☐ Los riesgos del paciente

¿Ocurrieron eventos adversos?
☐ No ☐ Sí Cuales _____

¿Se registró el evento adverso?
☐ No ☐ Sí
¿Dónde?

LISTADO DE PERSONAL RESPONSABLE QUE PARTICIPÓ EN LA APLICACIÓN Y LLENADO DE ESTA LISTA DE VERIFICACIÓN.

CIRUJANO (S):
Nombre (s):_____
Firma_____

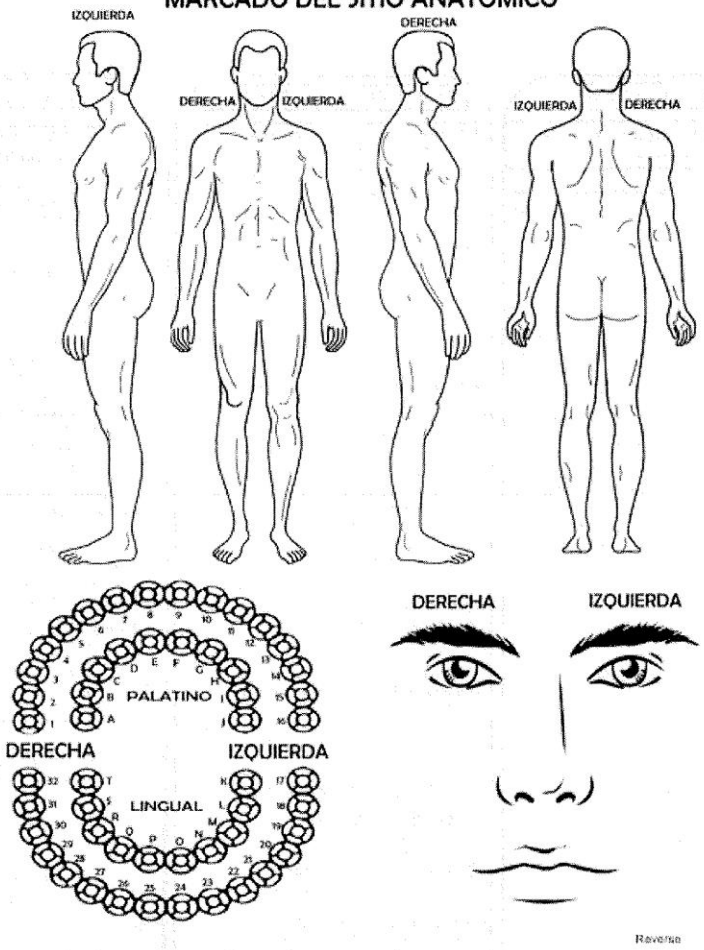
ANESTESIÓLOGO (S):
Nombre (s):_____
Firma: _____

INSTRUMENTISTA:
Nombre (s):_____
Firma: _____

Responsable de su aplicación:
Nombre (s):_____
Firma: _____

Anverso. UM: 1002/2020

MARCADO DEL SITIO ANATÓMICO



Anexo 7 Listado de Verificación para la seguridad de la cirugía. Listado de Verificación Entrada-Pausa Quirúrgica-Salida AESP4-F2.

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Seguridad del Paciente.
Listado de Verificación Entrada-Pausa Quirúrgica- Salida (AESP4-F2)

Recuerde utilizar como guía ante cada procedimiento quirúrgico.

Fase	Persona	No.	Acción	
Entrada (antes de la inducción de anestesia)	Equipo Quirúrgico	1	**Confirme verbalmente con el paciente su identidad**, preguntando nombre completo y fecha de nacimiento, sitio quirúrgico , procedimiento quirúrgico y su consentimiento	
		2	**Prevee ante cada procedimiento se cuente con**: disponibilidad de soluciones parenterales, dos vías centrales, se haya realizado el cruce de sangre previament y se identifique con anticipacion la necesidad de hemoderivados.	
	Anestesiólogo	3	**Confirma** con el cirujano el marcaje del sitio quirúrgico	
		4	**Revisa el control de la seguridad de la anestesia**, revisa: medicamentos, funcionalidad, condiciones óptimas del equipo y riesgo anestésico del paciente.	
		5	Coloca y **comprueba** que funciones el **pulso- oxímetro** correctamente.	
		6	Confirma si el paciente tiene alergias conocidas, si presenta vía aérea difícil o riesgo de aspiración. **Si tiene riesgo** verifica que cuente con material, equipo y ayuda necesarias.	
	Cirujano	7	Confirma la realización de **asepsia en el sitio quirúrgico**.	
		8	Verifica la **disponibilidad de todos los documentos**, imágenes y estudios relevantes que se requieran y que correspondan al paciente de acuerdo a identificación.	
		9	Verifica la **disponibilidad de los productos sanguineos** necesarios de acuerdo a procedimiento.	
		10	Revisa el **funcionamiento adecuado** de implantes, dispositivos o equipo especial necesario de acuerdo al procedimiento.	
		11	Verifica la **disponibilidad de los productos sanguineos** necesarios de acuerdo a procedimiento.	
Pausa quirúrgica (antes de la incisión)	Cirujano	12	**Confirma que** cada integrante del **equipo quirúrgico** que vaya a intervenir en se **haya presentado por nombre y función** ante el paciente.	
		13	**Confirma verbalmente** con el anestesiólogo y personal de enfermería del equipo (instrumentista, circulante), la **edad del paciente, procedimento a realizar, sitio quirúrgico, marcaje y posición del paciente**.	
		14	**Informa al equipo posibles eventos críticos**, duración de la operación y pérdida de sangre prevista.	
	Enfermería	15	Informa al **equipo fecha y metodo de esterilizacion del equipo e instrumental**.	
		16	Informa si hay algun **problema con el instrumental, equipos y material**, así como el conteo del mismo.	
	Anestesiólogo	17	Si procede, verifica se haya aplicado **profilaxis antibiótica** conforme a indicaciones.	
		18	Informa al equipo la **existencia o riesgo de enfermedad** en el paciente que pueda complicar la cirugía.	
Salida (antes de la salida del paciente)	Cirujano	19	**Confirmar en** presencia de anestesiologo y equipo se haya **aplicado la LVSC**	
		20	**Confirma** verbalmente: Nombre del procedimiento realizado, recuento completo del instrumental, gasas y agujas, etiquetado de muestras	
		21	**Notifica si hay problemas a resolver** relacionados con instrumental y equipos que haya que resolver.	
		22	Reporta si ocurrieron **eventos adversos y** en caso afirmativo **los registra en nota postoperatoria.**	
	Equipo	23	**Reportan al circulante principales aspectos de la recuperacion** postoperatoria, plan de tratamiento y riesgos del paciente.	

- *Riesgo de hemorragias: En adulto > a 500 ml. En niños > a 7 ml /kg de peso.*

Anexo 8 Registro de Procedimiento Anestésico U500-DSMH-F135

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Servicio de Anestesiología
Registro de Procedimiento Anestésico (U500-DSMH-F135) (Hoja 1/2)
Unidad: _____

SECRETARÍA DE SALUD · SESEQ

Folio:

Datos generales

Nombre:			Fecha de nacimiento:
Edad:	CURP:	N° de Expediente	

Generalidades

Horas de ayuno:	Premedicación: No ◯ Si ◯	Medicamento utilizado:
Acceso venoso: No◯ Si ◯		
Sitio/Calibre del catéter:		

Posición del paciente

Supinación ◯ Pronación ◯ Lateral izq. ◯ Lateral der. ◯ Litotomía ◯ Sentado ◯ Fowler ◯ Trendelenburg ◯
Otra:

Protección ocular ◯ Protección facial ◯ Protección de prominencias óseas SI ◯ No◯

Monitorización	No invasiva ◯	Invasiva ◯	PANI ◯	Oximetro de Pulso ◯	EKG ◯ Capnografía ◯	PVC ◯
PAI ◯	TOF ◯	BIS ◯	Otro:			

Aplicación torniquete S◯ N◯	1. Hora de Inicio:	Hora de termino:	Tiempo total:
	2. Hora de Inicio:	Hora de termino:	Tiempo total:

Sedación

Intravenosa ◯ Inhalada ◯ Intramuscular ◯
Medicamentos utilizados:

Anestesia Local

Sitio:
Medicamentos utilizados:

Con Epinefrina Si◯ No◯	Latencia:	Dosis:

Bloqueo Neuroaxial

Tipo: Epidural ◯ Subaracnoideo ◯ Combinado ◯	Nivel:	Tipo de aguja	
Calibre de la aguja:	Catéter: Si◯ No◯ Posición:		
Medicamentos utilizados:			
Latencia:	Dosis:	Bromage:	
Dificultades técnicas: S◯ N◯	Especificar:		
Dosis subsecuente:		Hora de aplicación:	

Bloqueo Periférico

Uso de ultrasonido: S◯ N◯	Sitio:	
Medicamentos utilizados:		
Dosis:	Volumen:	
Incidentes o accidentes: Si ◯ No ◯ Cuales:		

Anestesia General

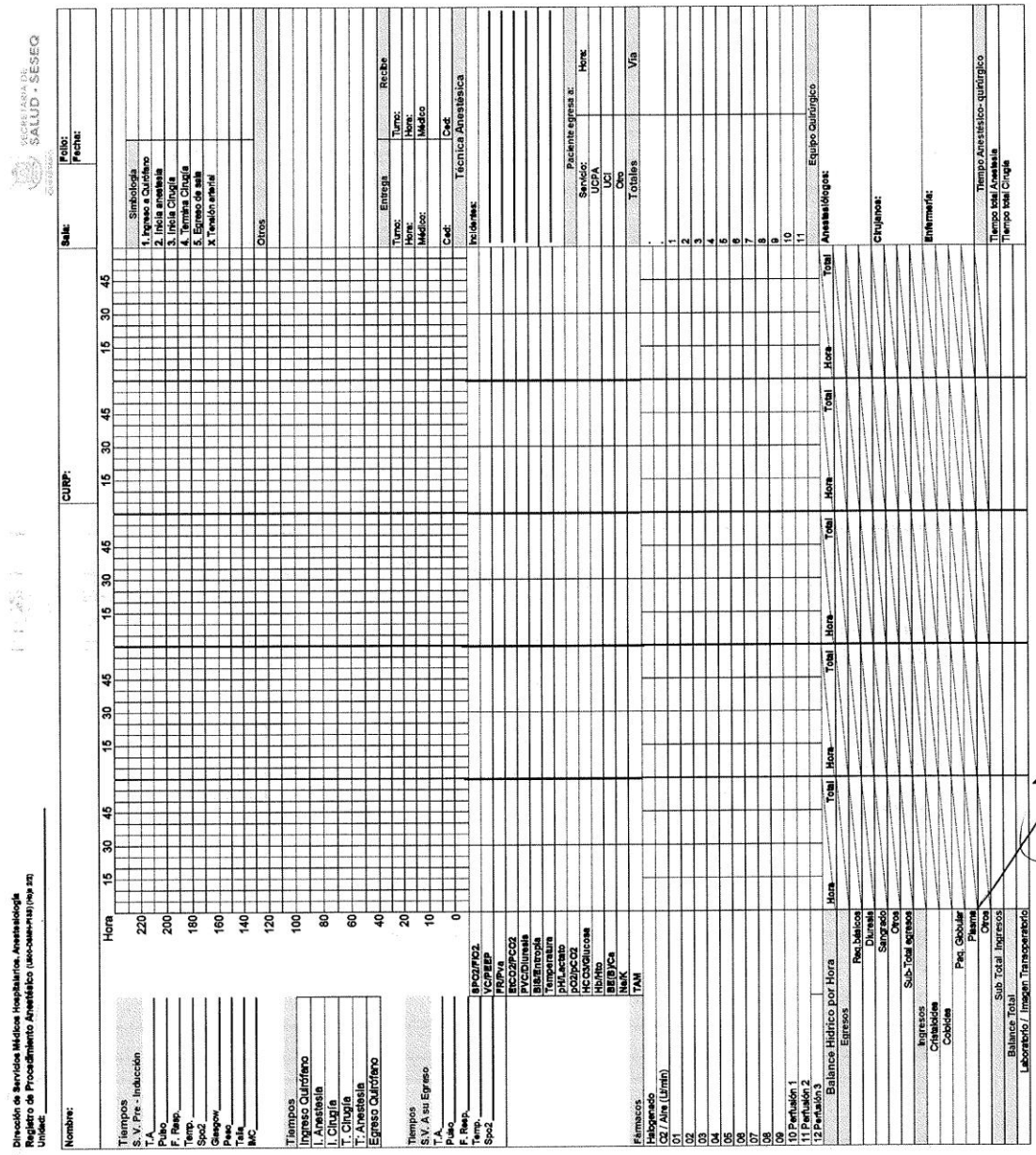
Balanceada ◯ Total Intravenosa ◯ Total inhalatoria ◯	Inducción:	Intravenosa ◯	Inhalatoria ◯	
Medicamentos utilizados:				
Ventilación difícil Si ◯ No◯ Intubación Si◯ No◯ Laringoscopia directa ◯		Mascara laríngea ◯	Videolaringoscopio: ◯	
Fastrach ◯ Fibrobroncoscopio ◯ Otro:				
Cormack Lehane 1 2 3 4	Uso de dispositivo emergente Si ◯ No ◯	Tipo:		
Tipo de intubación: Oral ◯ Nasal ◯	Calibre de cánula:	Tipo de cánula:		
Globo: Si ◯ No◯ Presión normal ◯ Presión baja ◯	Neumotaponamiento:	cm.		
Taponamiento faríngueo Si ◯ No ◯	Se retira Si◯ No◯ Intubación traumática No◯ Si◯ Especificar:			
Tipo de ventilación: Espontanea ◯ Manual asistida ◯	Mecánica:	Volumen control ◯	Presión control ◯	SIMV/Presión ◯
Monitoreo:				
Volumen corriente	Frecuencia respiratoria:	Relación I: E	Presión de vía aérea:	
Flujo de O2	Flujo de aire:	Flujo de N_2O:	FiO2:	Peep:
Mascarilla laríngea S◯ N◯ Calibre				

Caso Obstétrico:

Parto	Cesárea	Hora de nacimiento:	Alumbramiento:

Recién nacido:

Género:	Peso	Talla	Apgar 1 minuto	Apgar 5 minutos.


Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Anestesiología
Registro de Procedimiento Anestésico (cirugía mayor)
Unidad:
Nombre:
CURP:
Sala:
Folio:
Fecha:
Hora
Tiempos
S.V. Pre - Inducción
T. A.
Pulso
F. Resp.
Temp.
Spo2
Glasgow
Peso
Talla
IMC
Tiempos
Ingreso Quirófano
I. Anestesia
I. Cirugía
T. Cirugía
T. Anestesia
Egreso Quirófano
Tiempos
S.V. A su Egreso
T.A.
Pulso
F. Resp.
Temp.
Spo2
BPO2/FIO2
VC/PEEP
FR/Pva
EtCO2/PCO2
PVC/Diuresis
Bis/Entropía
Temperatura
pH/Lactato
pO2/pCO2
HCO3/Glucosa
Na/Hto
Ht/BUN
Na/K
TAM
Fármacos
Hidratación
04 / Alta (Urtin)
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10 Perfusión 1
11 Perfusión 2
12 Perfusión 3
Balance Hídrico por Hora
Hora
Total
Egresos
Rep.básicos
Diuresis
Sangrado
Otros
Sub-Total egresos
Ingresos
Cristaloides
Coloides
Paq. Globular
Plasma
Otros
Sub Total Ingresos
Balance Total
Laboratorio / Imagen Transoperatorio
Simbología
1. Ingreso a Quirófano
2. Inicia anestesia
3. Inicia Cirugía
4. Termina Cirugía
5. Egreso de sala
X. Tensión arterial
Otros
Entrega
Turno:
Hora:
Médico:
Ced:
Recibe
Turno:
Hora:
Médico
Ced:
Técnica Anestésica
Incidentes:
Paciente egresa a:
Servicio:
Hora:
UCPA
UCI
Otro
Totales
Vía
Equipo Quirúrgico
Anestesiólogos:
Cirujanos:
Enfermería:
Tiempo Anestésico- quirúrgico
Tiempo total Anestesia
Tiempo total Cirugía

Anexo 9 Nota post-anestésica U500-DSMH-F136

DSMH. Servicio de Anestesiología.

Nota post-anestésica. (U500-DSMH-F136)

Unidad: _____ **Fecha:** _____ / _____ /20____

Nombre: _____ **Fecha de nacimiento:** _____ **Edad:** _____

CURP: _____ **No. Expediente:** _____

Nota inicial:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Sitio a donde egresa para los cuidados postquirúrgicos:

☐ UCPA (Unidad de Cuidados Post-anestésicos) ☐ UCI (Unidad de Cuidados Intensivos) ☐ Otro _____

Signos vitales al egreso: TA_____ mmHg FC: ___ Latidos por minuto SpO2: ___% con FiO2: ___% Temp ___°C

Unidad de cuidados post anestésicos:

Criterios	Ingreso	Minutos					
		15	30	45	60	90	120
Frecuencia cardíaca							
Frecuencia respiratoria							
Tensión arterial							
Temperatura							
Saturación de O2							
Aldrete							
Bromage							
Náusea/vómito							
Evaluación del dolor EVA							
Ramsay							

Observaciones: _____

_____

_____

El paciente de recuperación pasa a: Hospitalización ☐ Cirugía ambulatoria ☐ UCI ☐ Otro: _____

Fecha de alta de recuperación: _____ Hora: _____

Nota de egreso de recuperación:

_____

_____

_____

_____ _____ _____

Nombre del médico anestesiólogo **Firma del médico anestesiólogo** **Cédula profesional**

Anexo 10. Hoja de programación quirúrgica.

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Servicio Cirugía.

Programación Quirúrgica. (U500-DSMH-F137)

Unidad: _____

Fecha de Programación	Hora	Procedimiento Quirúrgico	Nombre del paciente	Edad	Sexo M	Sexo F	Fecha de PCR	N° de Registro	N° de Cama	Sala de Cirugía	Nombre del cirujano	Si	No

Anexo 11. Identificación del paciente en áreas quirúrgicas AESP1-F3

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Enfermería.

Identificación del paciente en áreas quirúrgicas de riesgo obstétrico o quirúrgico. (AESP1-F3)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Nombre:			
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo: Femenino ○	Masculino ○
Fecha de ingreso a quirófano:	Hora:	Ulceras por presión	Riesgo de caídas
Hora de inicio de procedimiento quirúrgico:			
Hora de termino de procedimiento quirúrgico:			
Fecha de ingreso a recuperación:	Hora:	De riesgo obstétrico o quirúrgico:	
Alergias:	Grupo y RH:		
Diagnóstico de ingreso:		Diagnóstico de egreso:	

U540-DSMH-HGQ-P08 Procedimiento para la atención de pacientes quirúrgicos del Hospital General de Querétaro.

Anexo 12. Hoja de Hospitalización SINBA-SEUL-14-P-DGIS.

GOBIERNO DE MÉXICO SALUD

HOJA DE HOSPITALIZACIÓN

SINBA-SEUL-14-P DGIS

CLUES: FOLIO:

PACIENTE

NOMBRE: (Nombre(s) / Primer Apellido / Segundo Apellido)

C.U.R.P.: FECHA DE NACIMIENTO: (Día / Mes / Año) ENTIDAD DE NACIMIENTO:

EDAD CUMPLIDA: Horas (en menores de 24 hrs) Días (en menores de 30 días) Meses (en menores de un año) Años (1 año y más)

¿NACIÓ EN EL HOSPITAL? (Menores de 1 mes) 1 Sí 2 No SEXO: 1 Masculino 2 Femenino PESO: kg . gr TALLA cm ESTADO CONYUGAL:

AFILIACIÓN A LOS SERVICIOS DE SALUD: 1 IMSS 2 ISSSTE 3 PEMEX 4 SEDENA 5 SEMAR 6 Gob. Estatal 7 Seguro Privado 8 Se ignora 10 Otro 11 INSABI

NÚM. AFILIACIÓN: GRATUIDAD: 1 Sí 2 No 8 IMSS Bienestar 0 Ninguno

¿SE CONSIDERA INDÍGENA? 1 Sí 2 No ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? 1 Sí 2 No ¿CUÁL?

Los menores de 5 años que sean hijos de alguna persona que se asuma indígena o hable alguna lengua indígena, serán considerados como tales.

DOMICILIO

TIPO DE LA VIALIDAD: NOMBRE DE LA VIALIDAD: NÚM. EXT.: NÚM. INT.:

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO:

CÓDIGO POSTAL: LOCALIDAD: MUNICIPIO O ALCALDÍA: TELÉFONO:

ENTIDAD FEDERATIVA/PAÍS:

ESTANCIA HOSPITALARIA

EXPEDIENTE: TIPO DE SERVICIO: DE INGRESO:

INGRESO: (Día / Mes / Año) HOSPITALIZACIÓN (NORMAL) 1 SEGUNDO:

EGRESO: (Día / Mes / Año) CORTA ESTANCIA 2 TERCERO:

DE EGRESO:

ESTANCIA EN SERVICIOS DE APOYO: Terapia intensiva Días Horas; Terapia intermedia Días Horas

PROCEDENCIA: 1 Consulta externa 2 Urgencias 3 Referido Unidad médica Especifique CLUES 4 Cuneo ginecológico 5 Otro Especifique

MOTIVO DE EGRESO: 1 Curación 2 Mejoría 3 Voluntario 4 Traslado a otra Unidad Médica Especifique CLUES 5 Defunción MINISTERIO PÚBLICO: 1 Sí 2 No FOLIO DEL CERTIFICADO: 8 Fuga 9 Otro motivo: Especifique

MUJER EN EDAD FÉRTIL: 1 Embarazo 2 Puerperio (de 0 a 42 días después del parto) 3 No estaba embarazada ni en puerperio

AFECCIONES TRATADAS (DIAGNÓSTICOS FINALES AL EGRESO) CÓDIGO CIE

AFECCIÓN PRINCIPAL 1 Primera vez 2 Subsecuente

1. 2. 3. 4. 5. 6.

RESELECCIÓN AF. P. Código adicional Sólo para tumores

CAUSA EXTERNA (Especifique los acontecimientos, circunstancias y condiciones que causan la lesión):

INFECCIÓN INTRAHOSPITALARIA: 1 Sí 2 No

PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, TERAPEÚTICOS Y QUIRÚRGICOS:

En este apartado se deberán incluir ADEMÁS los procedimientos obstétricos materna - neonatos (parto en posición vertical, apego inmediato madre y neonato, acompañamiento psicoprofilaxis, y manejo activo de tercer periodo del trabajo de parto)

	ANESTESIA	QUIRÓFANO		CURP o CED. MÉDICO RESP. DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO CIE - 9 MC
	TIPO	DENTRO:MINS	FUERA		
1.		:			
2.		:			
3.		:			
4.		:			
5.		:			
6.		:			
7.		:			
8.		:			

TIPO DE ANESTESIA: 1 General 2 Regional 3 Sedación 4 Local 5 Conductiva 6 No usó

VIOLENCIA Y/O LESIÓN: 1 Sí 2 No

FOLIO DE LA HOJA DE LESIONES:

ATENCIÓN OBSTÉTRICA

HISTORIA GINECOOBSTÉTRICA: Gestas Abortos Partos Cesáreas PLANIFICACIÓN FAMILIAR:

EDAD GESTACIONAL: ¿EXTRACCIÓN O EXPULSIÓN? 1 Sí 2 No 0 Ninguno 1 Hormonal oral 2 Inyectable mensual 3 Inyectable bimestral

TIPO DE ATENCIÓN: 1 Aborto 2 Parto PRODUCTO DE UN EMBARAZO: 4 Implante subdérmico 5 Dispositivo intrauterino 6 Preservativo femenino

TIPO DE ABORTO: 1 LUI 2 AMEU 3 Medicamentos 1 Único 2 Gemelar 7 Preservativo masculino 8 Oral medicado 9 Parche dérmico 10 OTB

TIPO DE PARTO: 1 Eutócico 2 Obstrucción vaginal 3 Cesárea 3 Tres o más 11 Otros

DATOS DE LOS PRODUCTOS

CONDICIÓN AL NACIMIENTO		CONDICIÓN DEL NACIDO VIVO AL EGRESAR LA MADRE			INDICAR FOLIOS DE CERTIFICADOS (NACIMIENTO, DEFUNCIÓN O MUERTE FETAL, SEGÚN SEA EL CASO)	PARA TODO NACIDO VIVO			
		VIVO		MUERTO		APGAR A LOS 5 MIN.	REANIMACIÓN NEONATAL AVANZADA	ALOJAMIENTO CONJUNTO	LACTANCIA EXCLUSIVA
MUERTO FETAL	NACIDO VIVO	ALTA CON LA MADRE	HOSPITALIZACIÓN		CURP				
1	2	1	2	3			1 Sí 2 No	1 Sí 2 No	1 Sí 2 No
1	2	1	2	3			1 Sí 2 No	1 Sí 2 No	1 Sí 2 No
1	2	1	2	3			1 Sí 2 No	1 Sí 2 No	1 Sí 2 No

HOSPITALES PSIQUIÁTRICOS

TIPO DE UNIDAD: Servicios:

HOSPITAL CONTINUO: 1 1 Psicoplaquetario 2 Psiquiatría 3 Psicogeriatría 4 Unidad de desintoxicación 5 Villa psiquiátrica 6 Otros 7 No especificado

HOSPITAL PARCIAL: 2 1 Día 2 Noche 3 Fin de semana 4 Otros 5 No especificado

UNIDAD DE CUIDADOS ESPECIALES: 3

PROFESIONAL DE LA SALUD RESPONSABLE:

NOMBRE: (Nombre(s) / Primer Apellido / Segundo Apellido)

C.U.R.P.: CÉDULA PROFESIONAL: FIRMA:

MX. - 2022

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Hospital General de Querétaro **Hospital General de Querétaro**	**Clave del Procedimiento:** U540-DSMH-HGQ-P11		**Revisión:** A
	Elaboró: Mtra. Yessica Victoria Capula Sánchez. Jefa de Departamento de Atención Médica Hospitalaria. **Asesoró:** MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra. Jefa del Departamento de Organización, desarrollo e Informática.		**Fecha de validación:** 02/08/2022
	Aprobado por: Junta de Gobierno. 3ra sesión ordinaria 2022. Acuerdo JG3/2022/A04, el 06 de septiembre del 2022.		
	Revisado y validado por		
	Área	**Nombre**	**Firma**
Titulo: **Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.**	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz.	
	Director del Hospital General de Querétaro	Dr. Leopoldo Francisco Espinoza Feregrino.	
	Subdirector del Hospital General de Querétaro	Dr. Fernando Domínguez Márquez	
	Dirección de Planeación.	Lic. Emilio Díaz Flores	
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra.	

1.0 OBJETIVO.

Establecer las políticas, responsabilidades, lineamientos y procedimientos a realizar por parte del personal adscrito y asignado a la atención de pacientes en la Clínica Post COVID, así como de todo aquel que intervenga en el proceso de admisión, atención y seguimiento de los mismos, con el propósito de otorgar una rehabilitación ambulatoria, integral, oportuna y de calidad.

2.0 ALCANCE.

Aplica a todo el personal adscrito y asignado para atender e intervenir en la atención dentro de la Clínica post COVID, desde el momento en que se recibe al paciente hasta su alta médica, facilitando al usuario la información necesaria para obtener oportunamente el servicio de rehabilitación, y de los servicios que así se requieran por parte del Hospital General de Querétaro, a fin de recibir una intervención integral, oportuna y de calidad.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Admisión: Área dentro de la Clínica post COVID donde se efectúa los trámites y registros administrativos relacionados con el ingreso y egreso de las personas que son atendidas dentro de la Clínica;
Alta médica: Egreso del paciente del servicio ofertado por la Clínica post COVID, después de recibir tratamiento médico o de rehabilitación, por motivos de mejoría o estabilización;
Atención médica: Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud;

Atención médica ambulatoria: Conjunto de servicios que se proporcionan en establecimientos fijos o móviles, con el fin de proteger, promover o restaurar la salud de pacientes o usuarios que no requieren ser hospitalizados;
CESAM: Centro Estatal de Salud Mental.
Derechohabiencia: Derecho que tienen las personas para recibir servicios, entre los que se encuentran la atención médica y terapéutica, que pueden ser provistos por instituciones de seguridad social dado que cumplen con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables que rigen a dichas instituciones;
Establecimientos de salud: Toda unidad para la atención médica, fija o móvil cualquiera que sea su denominación, pudiendo ser centro de salud, unidad médica móvil, hospital, unidad de especialidad o unidad de apoyo, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento;
Estadística: Es el servicio responsable de la recolección, ordenamiento, clasificación, captura y validación de la información necesaria para la Clínica post COVID como servicio y extensión del Hospital General de Querétaro;
Expediente Clínico: Es el conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
Fisioterapia. Profesión del área de la salud cuyo propósito principal es la promoción optima de la salud y la función, incluyendo la generación y aplicación de principios científicos en el proceso de examinación, evaluación, diagnóstico y pronóstico funcional e intervención fisioterapéutica para prevenir, mantener y restaurar el máximo movimiento y capacidad funcional durante todo el ciclo de vida;
Fisioterapia respiratoria. Especialidad de la fisioterapia que, basándose en el conocimiento del sistema respiratorio y alteraciones fisiopatológicas con que cursan los procesos médicos y quirúrgicos del aparato respiratorio, desarrolla, establece y aplica un conjunto de procedimientos fisioterapéuticos que tienen como objetivo la prevención, atención, curación y, en su caso, la estabilización de las alteraciones y complicaciones que afectan al sistema respiratorio;
IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social;
Informes: Acción de otorgar información médica-administrativa a los pacientes y usuarios de la Clínica post COVID, dando seguimiento conforme a evolución;
Interconsulta: Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente a solicitud del médico tratante y los cuales son solicitados con el formato U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta".
ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

4.0 POLÍTICAS.

4.1 El servicio de rehabilitación de la Clínica post COVID, estará dirigido a pacientes recuperados de la enfermedad COVID-19, que presenten afectaciones y secuelas secundarias y, que hayan sido referidos por el Hospital General de Querétaro o por cualquier otro Establecimiento de salud de primer o segundo nivel atención de Servicios de Salud del Estado de Querétaro para su atención médica y de rehabilitación integral, efecto de restablecer su funcionalidad física.

4.2 Para recibir atención en la Clínica post COVID, el paciente podrá acudir al servicio por propio pie, en silla de ruedas o camilla, siempre y cuando haya sido referido por alguna unidad perteneciente a SESEQ y presente el formato U340-SGM-F01 "Formato Único de Referencia y Contrarreferencia" o mediante el formato U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta" para aquellos pacientes que reciben atención médica en el Hospital General de Querètaro.

4.3 La valoración inicial deberá ser realizada por el Médico de triage, el cual deberá de ser un médico especialista en medicina interna o en medicina integrada y/o rehabilitación, establecerá la prioridad de atención para recibir la atención de rehabilitación que requerirá el paciente, de acuerdo a su correlación con factores de riesgo siguiendo la clasificación determinada para triage post COVID-19:

TRIAGE POST COVID-19		
Prioridad I	Prioridad II	Prioridad III
Alto riesgo	Riesgo moderado	Bajo riesgo
Pacientes que han requerido de ingreso hospitalario y que al alta médica presentan alguno o algunos de los factores de riesgo y sintomatología identificada.	Pacientes que no requirieron de ingreso hospitalario y presentan algún factor de riesgo adicional. Pacientes que requirieron ingreso hospitalario o domiciliario, y no presentan factores de riesgo y sintomatología identificada.	Pacientes que no requirieron de ingreso hospitalario y no presentan factores de riesgo y sintomatología identificada.
Factores de riesgo: - Paciente mayor a 60 años de edad. - Paciente con enfermedades crónicas, cardiometabólicas y/o de inmunosupresión - Pacientes con Obesidad con IMC >30. - Haber requerido estancia hospitalaria con ventilación invasiva o alto flujo. - Haber sido ingresado a la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI). - Tomografía Axial Computarizada de Tórax, CORADS >3.		
Sintomatología: - Síntomas respiratorios: Tos, disnea, desaturación al esfuerzo. - Síntomas cardiovasculares: Dolor torácico, opresión, palpitaciones. - Síntomas neurológicos: Cefalea, parestesias, temblor, vértigo postural, inestabilidad de la marcha, alteraciones del sistema nervioso autónomo. - Síntomas musculo-esqueléticos: Dolor muscular, dolor articular, escasa resistencia al esfuerzo físico. - Síntomas sistémicos: Fatiga, astenia, adinamia, diaforesis.		

4.4 El protocolo de la clínica post COVID, incluye la atención integral del médico especialista en medicina de rehabilitación, el licenciado en fisioterapia y el licenciado de psicología.

4.5 El personal involucrado en el proceso de atención en la clínica post COVID deberá conocer y aplicar el presente procedimiento para la atención de pacientes, así como dar cumplimiento a la normativa aplicable al servicio.

4.6 El personal adscrito y rotatorio de la clínica post COVID, aplicará en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus actividades, los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, así como en el Código de Conducta de SESEQ, siendo su incumplimiento, causal de sanción e investigación acorde a la Ley de Responsabilidades Administrativas.

4.7 Todo el personal de salud de las ramas médicas, paramédicas y administrativas adscritos a la clínica post COVID-19, deberán hacer cumplir y apegarse a lo estipulado en los "Lineamientos Generales para el primer y segundo nivel de atención en salud durante la contingencia por COVID-19", así como a la "Instrucción de trabajo para la implementación de un protocolo de seguridad sanitaria para la prevención, control y mitigación de los efectos del SARS-CoV-2 (COVID-19) en las unidades administrativas y establecimientos de salud pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios (U540-DSMH-HGQ-IT07)".

4.8 Para la atención de los trámites y servicios que oferta el segundo nivel de atención, será de observancia lo estipulado en el Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Unidad Administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ) vigente.

4.9 Será indispensable que el paciente de forma personal o con apoyo del familiar y/o responsable refiera algunos datos de identificación y generales, a fin de realizar el registro correspondiente.

4.10 La Hoja de evaluación funcional (U500-DSMH-F139) servirá para que el Médico especialista en medicina de rehabilitación y, el licenciado en fisioterapia concluya el diagnostico funcional del paciente. Esta valoración funcional contemplará el uso de las siguientes herramientas:

- Cuestionario Saint George.
- Cuestionario EUROQOL.
- Cuantificación de la disnea mediante la escala de disnea modificada del Medical Research Council (mMRC).
- Cuantificación de la disnea y del esfuerzo físico mediante la escala análoga visual de Borg modificada.
- Uso estandarizado de la oximetría de pulso y comparación de la oximetría en situación basal versus esfuerzo físico.
    - Prueba de caminata de 6 minutos (U500-DSMH-F144)
    - Prueba "1 minute sit-to-stand test" (1mSTST) (test sentarse-pararse durante 1 minuto).
    - Batería corta de desempeño físico (SPPB):
- Escala WHODAS.

4.11 Semanalmente deberá llevarse a cabo una sesión de trabajo entre el médico especialista en medicina de rehabilitación y el licenciado en fisioterapia para la revaloración funcional de los pacientes e intercambio de información respecto a las contraindicaciones, incidencias, complicaciones y urgencias médicas presentadas durante las sesiones de tratamiento a forma de retroalimentación y mejora de los servicios ofertados en pro del paciente

4.12 El médico especialista en medicina de rehabilitación y, el licenciado en fisioterapia consensarán mediante la última nota de evolución del paciente, las actualizaciones en el plan de tratamiento a efecto de verificar el progreso en el plan de tratamiento y en su caso, proceder a la actualización y autorización del mismo, incluyendo las solicitudes de análisis diversos o auxiliares de diagnóstico necesarios, así como la intervención de alguna otra especialidad y/o subespecialidad. Dicha revaloración con el especialista en medicina de rehabilitación, deberá efectuarse cada que se cumplan 10 sesiones de acuerdo a temporalidad y se registrará lo acordado en la hoja de evolución y firmarán ambos para proceder a su formalización. Dicha actualización y autorización se notificará al paciente por parte del médico especialista en medicina de rehabilitación a efecto dar inicio con la ejecución del nuevo plan de tratamiento.

4.13 La determinación de la alta médica del paciente de la clínica post COVID será determinada de acuerdo a evolución y como resultado del conceso médico - clínico entre el especialista en medicina de rehabilitación y el licenciado en fisioterapia. La formalización del alta médica le será informada al paciente durante la consulta médica con el especialista en medicina de rehabilitación.

4.14 Durante la notificación del alta médica, el especialista en medicina de rehabilitación, informará al paciente sobre su condición de salud actual, debiendo quedar registrada dicha información en la nota de evolución, y en caso de aplicar en el "Formato Único de Referencia y Contrarreferencia" (U340-SGM-F01).

4.15 El personal adscrito a la clínica post COVID, deberá resguardar y utilizar profesionalmente las herramientas tecnológicas, dar buen uso al Sistema de Información Hospitalaria, y resguardar su clave de acceso a los sistemas que se determinen.

4.16 Deberá llevarse a cabo la aplicación de encuestas de calidad al inicio y al término de las intervenciones realizadas en la clínica post COVID para medir: Percepción del paciente sobre la atención recibida, cuestionario para conocer su calidad de vida inicial y al alta de la clínica con el propósito implementar acciones de mejora continua durante la atención otorgada, tratamiento y sobre la reintegración del paciente a sus actividades en la vida diaria.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Director de Servicios Médicos Hospitalarios.

5.1.1 Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de la Clínica post COVID y las unidades administrativas adscritas a la dirección de servicios médicos hospitalarios.

5.2 Dirección del Hospital General de Querétaro.

5.2.1 Dirigir la operación e interacción de servicios médicos, paramédicos, administrativos entre el Hospital General de Querétaro y la clínica post COVID.

5.2.2 Administrar la clínica post COVID, vigilar y supervisar su operación.

5.2.3 Llevar a cabo la actualización de Manuales de Procedimientos e Instrucciones de trabajo que permitan la facilitación y homologación de procesos de atención relacionados con el otorgamiento de servicios administrativos y médico-clínicos.

5.2.4 Coordinar los eventos de capacitación y actualización relativos a soporte vital, medidas de prevención y control universales, acciones esenciales de seguridad del paciente y los que normativamente sean aplicables para evaluación de la función cardiorespiratoria y dosificación de activación física y ejercicio, entre otros.

5.3 Administración del Hospital General de Querétaro.

5.3.1 Gestionar los requerimientos administrativos y de recursos necesarios para la operación continua de la clínica.

5.3.2 Realizar las acciones necesarias para contar con los insumos, materiales y servicios indispensables para la atención de pacientes que acuden a la clínica post COVID.

5.4 Responsable de la clínica post COVID.

5.4.1 Coordinar la operación de la Clínica post COVID, vigilar, difundir y supervisar el cumplimiento y aplicación del presente procedimiento.

5.4.2 Coordinar y evaluar la productividad de los médicos, terapeutas y personal administrativo de la clínica.

5.4.3 Generar, analizar y validar los reportes e informes que le sean requeridos, así como los relativos a estadística, análisis de indicadores, y de productividad.

5.4.4 Requerir y gestionar los recursos físicos, materiales y humanos, así como los servicios, bienes e insumos que se requieran para la operación de la Clínica

5.4.5 Vigilar el cumplimiento y apego al marco legal, normatividad y uso de las guías de práctica clínica, protocolos y otras herramientas semejantes para la atención de los pacientes.

5.4.6 Vigilar se dé cumplimiento a las metas internacionales de seguridad del paciente, a los criterios de atención, compromisos con la ciudadanía y criterios de capacidad, seguridad y calidad.

5.5 Médico del triage de la clínica post COVID

5.5.1 Realizar la valoración clínica inicial del paciente relativa al estado de salud y determinando la clasificación de acuerdo a Triage post COVID.

5.5.2 En los casos que se presenten los siguientes criterios, la valoración funcional inicial deberá ser realizada por medicina de rehabilitación y en caso de no presentar ninguno de los siguientes criterios deberá ser valorado por fisioterapia:

- Secuelas de cardiopatías.
- Vértigo postural, inestabilidad de la marcha.
- Alteraciones del sistema nervioso autónomo,
- Secuelas de compresión nerviosa periférica.
- Contractura muscular severa.
- Estado de desnutrición severa.

5.5.3 Solicitar interconsulta con otras especialidades para su atención interdisciplinaria, mediante el formato *U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta".*

5.5.4 Requisitar ordenes de estudios de laboratorio clínico y de imagenología mediante los formatos U340-SGM-F04 "Solicitud de análisis diversos" y U340-SGM-F03 "Solicitud de estudios de imagenología".

5.5.5 Emitir indicaciones y recomendaciones para los pacientes atendidos.

5.5.6 Expedir recetas médicas si así lo requiriera el paciente.

5.5.7 Atender situaciones de emergencia, debiendo establecer contacto con el Jefe de Urgencias del Hospital General de Querètaro para el traslado y admisión de pacientes al servicio.

5.5.8 Indicar al paciente sobre el requerimiento de acudir con el personal de admisión de la Clínica post COVID, a fin de que lo orienten sobre los trámites correspondientes.

5.5.9 Entregar al personal de admisión de la clínica post COVID los documentos médicos y/o expedientes de los pacientes.

5.6 Médico especialista en medicina de rehabilitación de la clínica post COVID.

5.6.1 Otorgar atención médica y cumplir con lo establecido en normas, guías, protocolos.

5.6.2 Integrar la valoración, diagnóstico, pronóstico y tratamiento funcional del paciente mediante la hoja de evaluación funcional (U500-DSMH-F139).

5.6.3 Explicar al paciente sobre el plan de tratamiento de medicina de rehabilitación, así como solicitar al paciente su consentimiento autorizando el plan de intervención en fisioterapia, conjuntando su firma en el formato U500-DSMH-F140 Consentimiento informado para autorización del plan de intervención en fisioterapia.

5.6.4 Solicitar la apertura del expediente clínico y carnet de citas en el hospital general de Querétaro, cuando se determine que el paciente será atendido en la clínica post COVID, posterior a su valoración.

5.6.5 Valorar y determinar la necesidad de una interconsulta con otra especialidad de acuerdo a hallazgos y estudios durante la consulta, requisitando el formato U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta"

5.6.6 Requisitar las ordenes de estudios de laboratorio clínico y de imagenología que así se requieran de acuerdo a hallazgos mediante los formatos U340-SGM-F04 "Solicitud de análisis diversos" y U340-SGM-F03 "Solicitud de estudios de imagenología".

5.6.7 Registrar en las notas médicas de evolución del paciente en los formatos U500-DSMH-F54 "Hoja de evolución" suscritos dentro del expediente clínico.

5.6.8 Suscribir y emitir las contrarreferencias que así correspondan a los establecimientos de salud que originaron su referencia, para dar seguimiento y manejo en la unidad.

5.6.9 Brindar atención con la capacidad, seguridad y calidad requerida, atendiendo a las acciones de seguridad del paciente, guías de práctica clínica e instrucciones de trabajo.

5.7 Fisioterapeuta de la clínica post COVID.

5.7.1 Atender a lo referido y recomendado por el médico especialista en la Hoja de evaluación funcional (U500-DSMH-F139), y de acuerdo a valoración ejecutar el plan de tratamiento de medicina de rehabilitación (U500-DSMH-F140)

5.7.2 Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que le sean solicitadas como parte del tratamiento e indicaciones médicas establecidas por el médico especialista en medicina de rehabilitación de la clínica post COVID, en referencia a las terapias, número de sesiones, frecuencias y duración de las mismas.

5.7.3 Orientar a los pacientes y cuidadores, respecto a las indicaciones y tratamiento en casa que deberán seguir para que la rehabilitación sea integral, previa enseñanza terapéutica y registrando en el formato "Indicaciones de rehabilitación en casa" U500-DSMH-F141).

5.7.4 Verificar que se cuenta con el equipo, insumos, instrumental y material necesario para ejecutar el plan de tratamiento.

5.7.5 Realizar y aplicar las técnicas y manejo establecido en apego a normatividad aplicable a la atención fisioterapéutica.

5.7.6 Informar y consensar con el médico especialista en medicina de rehabilitación, sobre la actualización al plan de tratamiento de los pacientes de acuerdo a evolución.

5.7.7 Coordinar la asignación de horarios en la agenda para programación de las diferentes sesiones en las áreas de mecanoterapia, electroterapia o hidroterapia

5.7.8 Otorgar terapia rehabilitatoria (fisioterapia y/o fisioterapia pulmonar) de acuerdo a los hallazgos y requerimientos de cada paciente.

5.7.9 Realizar las pruebas de capacidad pulmonar y funcional complementarias que se requieran para determinar manejo y evolución.

5.7.10 Registrar las intervenciones realizadas durante la sesión de fisioterapia, su desarrollo, incidencias, complicaciones pendientes y sugerencias clínicas en el expediente clínico mediante los formatos U500-DSMH-F54 "Hoja de evolución".
5.7.11 Generar y evaluar mediante indicadores y controles de calidad en la atención.
5.7.12 Participar en las actividades enfocadas con la evaluación de calidad y la seguridad del paciente, como parte de los procesos de mejora del establecimiento.

5.8 Personal de psicología de la clínica post COVID.

5.8.1 Detectar los casos susceptibles de atención psicológica, mediante la aplicación de la valoración psicológica en la clínica post COVID (U500-DSMH-142), contemplando las siguientes instrumentos:
- Mini-mental State Examination (MMSE).
- Inventario de Ansiedad de Beck (AIB).
- La Escala de Valoración de Hamilton (Hamilton depression rating scale HDRS).

5.8.2 Impartir y atender mediante terapia breve y/o intervención en crisis.
5.8.3 Emitir el alta al finalizar la intervención en el área psicológica y/o referencia al CESAM.

5.9 Personal de enfermería de la clínica post COVID.

5.9.1 Asistir profesionalmente al personal médico, personal de terapias y a los pacientes que están recibiendo rehabilitación.
5.9.2 Ofrecer un trato cordial, tolerante, con actitud de servicio, siendo amable, respetuoso, incluyente, imparcial, responsable, empático y sensible a las situaciones de las personas.
5.9.3 Realizar la somatometría de pacientes e informar signos de alarma al Médico del Triage de la Clínica post COVID-19.
5.9.4 Establecer comunicación y apoyar en las actividades relacionadas a la atención del paciente con el personal médico y terapéutico con el propósito de llevar a cabo una rehabilitación integral.
5.9.5 Brindar primeros auxilios en caso de presentarse alguna emergencia en los pacientes que acuden a terapia.
5.9.6 Brindar atención con la capacidad, seguridad y calidad requerida, atendiendo a las acciones de seguridad del paciente, guías de práctica clínica e instrucciones de trabajo para enfermería.
5.9.7 Atender y cumplir las tareas y funciones encomendadas de manera responsable, haciendo un manejo apropiado de los recursos, insumos, bienes, servicios e información.
5.9.8 Administrar la bitácora de registro de insumos de carro rojo y de descarga semanal.
5.9.9 Coordinar la solicitud, entrega y recepción de insumos para esterilización en CEYE.

5.10 Personal de admisión de la clínica post COVID.

5.10.1 Atender a la ciudadanía con actitud de servicio, siendo amable, respetuoso, incluyente, imparcial, responsable, empático y sensible a las situaciones de las personas, escuchando y transmitiendo información clara verificando su comprensión.
5.10.2 Verificar que los pacientes que solicitan la atención hayan sido referidos por algún establecimiento de salud de SESEQ y cuenten con el Formato U340-SGM-F01 "Formato Único de Referencia y Contrarreferencia" o el formato U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta".
5.10.3 Cerciorarse de que los pacientes que serán atendidos en la clínica post COVID no sean derechohabientes al IMSS o ISSSTE.
5.10.4 Verificar que todos los pacientes que acudan a consulta cuenten con su recibo de cuotas de recuperación o de exención de pago.
5.10.5 Corroborar si los pacientes que programen su cita de primera vez cuentan con expediente clínico vigente a efecto de no generar solicitudes duplicadas de apertura de expediente en el área de archivo clínico.
5.10.6 Coordinar la logística con archivo clínico del Hospital General de Querétaro para la solicitud, préstamo y devolución de expedientes clínicos.

5.10.7 Asignar y reprogramar las citas para consultas médicas y terapias que se otorgarán en la clínica post COVID, orientando al familiar y/o responsable respecto a los requisitos y documentos a presentar e indicaciones para asistir a sus citas terapéuticas subsecuentes.

5.10.8 Establecer la vinculación, comunicación y coordinación necesaria con el personal administrativo del servicio de consulta externa del Hospital General de Querétaro, a efecto de agendar las citas médicas de manera oportuna y conforme a la temporalidad solicitada en el formato U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta", suscrita por el médico especialista en medicina de rehabilitación y/o el fisioterapeuta de la clínica post COVID.

5.10.9 Realizar actividades administrativas relacionadas con la asistencia y otorgamiento de informes a los pacientes y usuarios.

5.10.10 Coordinar con archivo clínico la entrega de expedientes clínicos y documentos de los pacientes que se hayan atendido en los servicios de la clínica post COVID.

5.10.11 Abstenerse de proporcionar información que sobrepase su competencia profesional y laboral.

5.10.12 Orientar al paciente o solicitante sobre los trámites y áreas donde puede realizar el pago, la exención de pago, la solicitud de interconsulta, estudios de laboratorio o de imagenología.

5.10.13 Atender y cumplir las tareas y funciones encomendadas de manera responsable, haciendo un manejo apropiado de los recursos, insumos, bienes, servicios e información.

5.11 Personal de trabajo social del Hospital General de Querétaro.

5.11.1 Coordinar las actividades inherentes al servicio médico social que involucra al paciente y a su entorno.

5.11.2 Atender a la ciudadanía con actitud de servicio, siendo amable, respetuoso, incluyente, imparcial, responsable, empático y sensible a las situaciones de las personas, escuchando y transmitiendo información clara verificando su comprensión.

5.11.3 Llevar los controles y registros de las referencias y contrarreferencias de pacientes que acudieron a la clínica post-covid-19, dando seguimiento.

5.11.4 Atender y cumplir las tareas y funciones encomendadas de manera responsable, haciendo un manejo apropiado de los recursos, insumos, bienes, servicios e información.

5.12 Personal de archivo clínico del Hospital General de Querétaro.

5.12.1 Llevar a cabo la apertura de expedientes clínicos y carnet de citas cuando así se requiera.

5.12.2 Entregar en tiempo y forma los expedientes clínicos de pacientes solicitados por la clínica post COVID.

5.12.3 Coordinar los procesos para el manejo, conservación y resguardo de los expedientes clínicos.

5.12.4 Atender y cumplir las tareas y funciones encomendadas de manera responsable, haciendo un manejo apropiado de los recursos, insumos, bienes, servicios e información.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- **Anexo. 1.** U500-DSMH-F139 Hoja de evaluación funcional.
- **Anexo 2.** U500-DSMH-F140 Consentimiento informado para autorización del plan de intervención en Fisioterapia.
- **Anexo 3.** U500-DSMH-F141 Indicaciones de rehabilitación en casa.
- **Anexo 4.** U500-DSMH-F142 Valoración psicológica post COVID.
- **Anexo 5.** U500-DSMH-F144 Prueba de caminata de 6 minutos.
- U340-SGM-F01 Formato Único de Referencia y Contrarreferencia.
- U340-SGM-F02 Carnet de citas.
- U340-SGM-A-F01 Vale Colectivo para Préstamo de Expedientes.
- U340-SGM-A-F02 Vale de préstamo de expediente clínico.

- U340-SGM-F04 Solicitud de análisis diversos.
- U340-SGM-F03 Solicitud de estudios de imagenología.
- U500-DSMH-F02 Solicitud de interconsulta.
- U500-DSMH-F131Nota Inicial del Servicio de Urgencias.
- U340-SGM-F05 Nota médica de ingreso, indicaciones médicas y de evolución.
- Protesta de beneficiario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
- U540-DSMH-HGQ-P04 Procedimiento del Proceso de Admisión del Hospital General de Querétaro.
- U540-DSMH.HGQ-P07 Procedimiento para la atención en el servicio del Centro Estatal de Diagnóstico Automatizado (CEDA).
- U540-DSMH-HGQ-P06 Procedimiento para la atención de pacientes en el servicio de Imagenología del Hospital General de Querétaro.
- U540-DSMH-HGQ-IT07 Instrucción de trabajo para la implementación de un protocolo de seguridad sanitaria para la prevención, control y mitigación de los efectos del SARS-CoV-2 (COVID-19) en las Unidades Administrativas y Establecimientos de salud pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.
- U540-DSMH-HGQCE-IT04 Instrucción de trabajo para el manejo de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos del Hospital General de Querétaro.

7.0 REFERENCIAS.

- Decreto que crea al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
- Ley General de Salud.
- Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.
- Ley para la inclusión al desarrollo social de las personas con discapacidad del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2022, Para la atención integral a personas con discapacidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de información en salud.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, transito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 En materia de información en salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-206-SS1-2002, Regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)".
- Código de conducta de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
- U430-DP-MOP-03 Manual de inducción a la Organización.
- Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

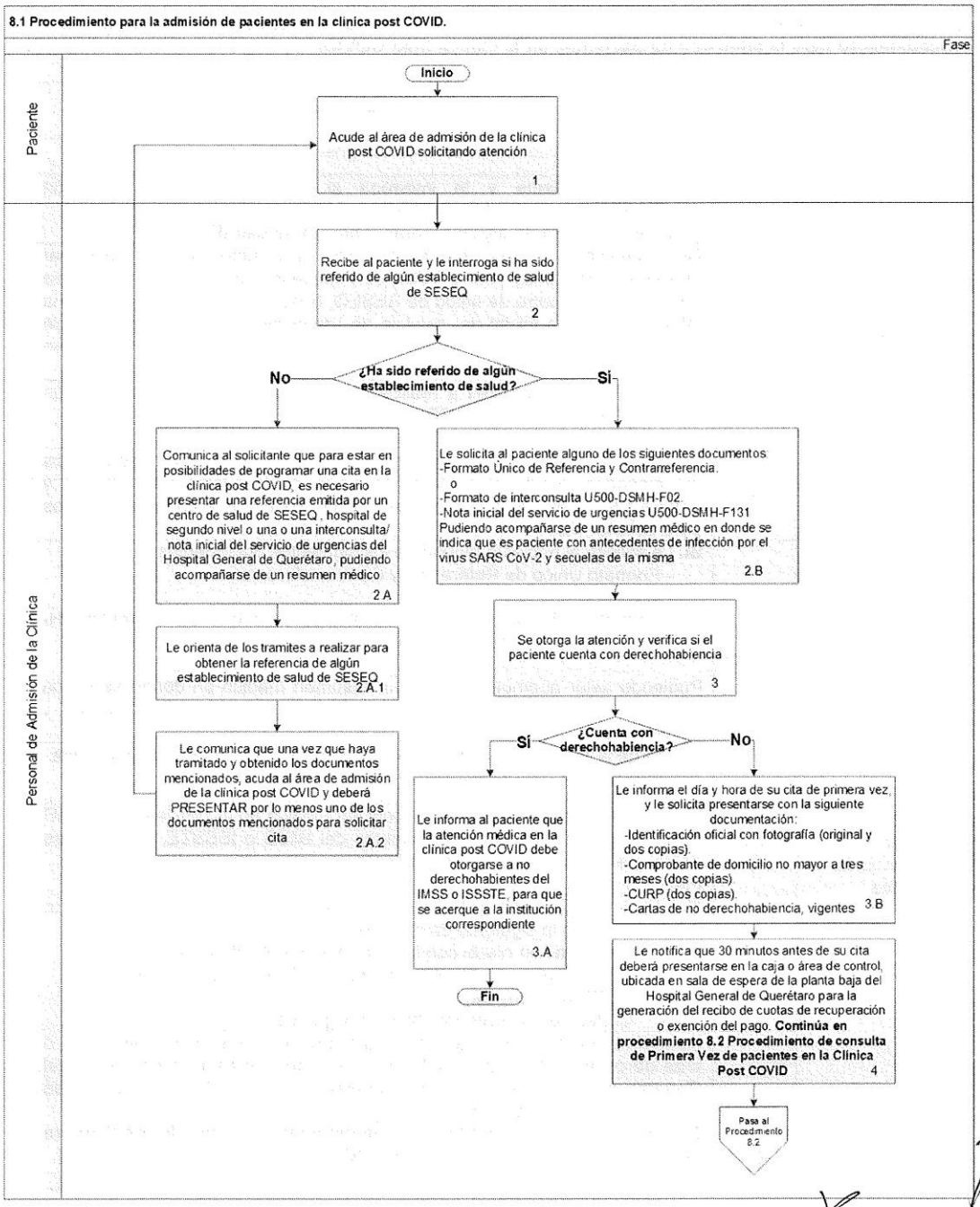
- Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).
- Manual de procedimientos para el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
- Lineamientos generales para el primer y segundo nivel de atención en salud durante la contingencia por COVID-19
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto a los servicios de primer nivel de atención en salud de la Subcoordinación General Médica, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos para el desarrollo del programa de residencias médicas dentro de las unidades médicas de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
- Lineamientos generales para el primer y segundo nivel de atención en salud durante la contingencia por COVID-19.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Procedimiento para la admisión de pacientes en la clínica post COVID.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Paciente	1	Acude al área de admisión de la clínica post COVID solicitando atención.
Personal de Admisión de la Clínica	2	Recibe al paciente y le interroga si ha sido referido de algún establecimiento de salud de SESEQ. **¿Ha sido referido de algún establecimiento de salud?**
	2.A	**No.** Comunica al solicitante que para estar en posibilidades de programar una cita en la clínica post COVID, es necesario presentar una referencia emitida por un centro de salud de SESEQ, hospital de segundo nivel o una interconsulta/nota inicial del servicio de urgencias del hospital general de Querétaro, pudiendo estar acompañados de un resumen médico donde se indica que ha sido paciente recuperado de COVID-19.
	2.A.1	Le orienta de los trámites a realizar para obtener la referencia de algún establecimiento de salud de SESEQ.
	2.A.2	Le comunica que una vez que haya tramitado y obtenido los documentos mencionados, acuda al área de admisión de la clínica post COVID y deberá PRESENTAR por lo menos uno de los documentos mencionados para solicitar cita.
Personal de Admisión de la Clínica	2.B	**Sí.** Le solicita al paciente alguno de los siguientes documentos: - Formato Único de Referencia y Contrarreferencia. o - Formato U500-DSMH-F02 Formato de interconsulta, U500-DSMH-F131 Nota Inicial del Servicio de Urgencias. Pudiendo estar acompañados de un resumen médico en donde se indica que es paciente con antecedentes de infección por el virus SARS CoV-2 y secuelas de la misma.
	3	Se otorga la atención y verifica si el paciente cuenta con derechohabiencia. **¿Cuenta con derechohabiencia?**
	3.A	**Si.** Le informa al paciente que la atención médica en la clínica post COVID debe otorgarse a no derechohabientes del IMSS o ISSSTE, para que se acerque a la institución correspondiente. **Fin.**
	3.B	**No.** Le informa el día y hora de su cita de primera vez, y le solicita presentarse con la siguiente documentación: - Identificación oficial con fotografía (original y dos copias). - Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (dos copias). - CURP (dos copias). - Cartas de no derechohabiencia, vigentes.
	4	Le notifica que 30 minutos antes de su cita deberá presentarse en la caja o área de control, ubicada en sala de espera de la planta baja del Hospital General de Querétaro para la generación del recibo de cuotas de recuperación o exención del pago. **Continúa en procedimiento 8.2 Procedimiento de consulta de Primera Vez de pacientes en la Clínica Post COVID.**

U540-DSMH-HGQ-P11 Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.

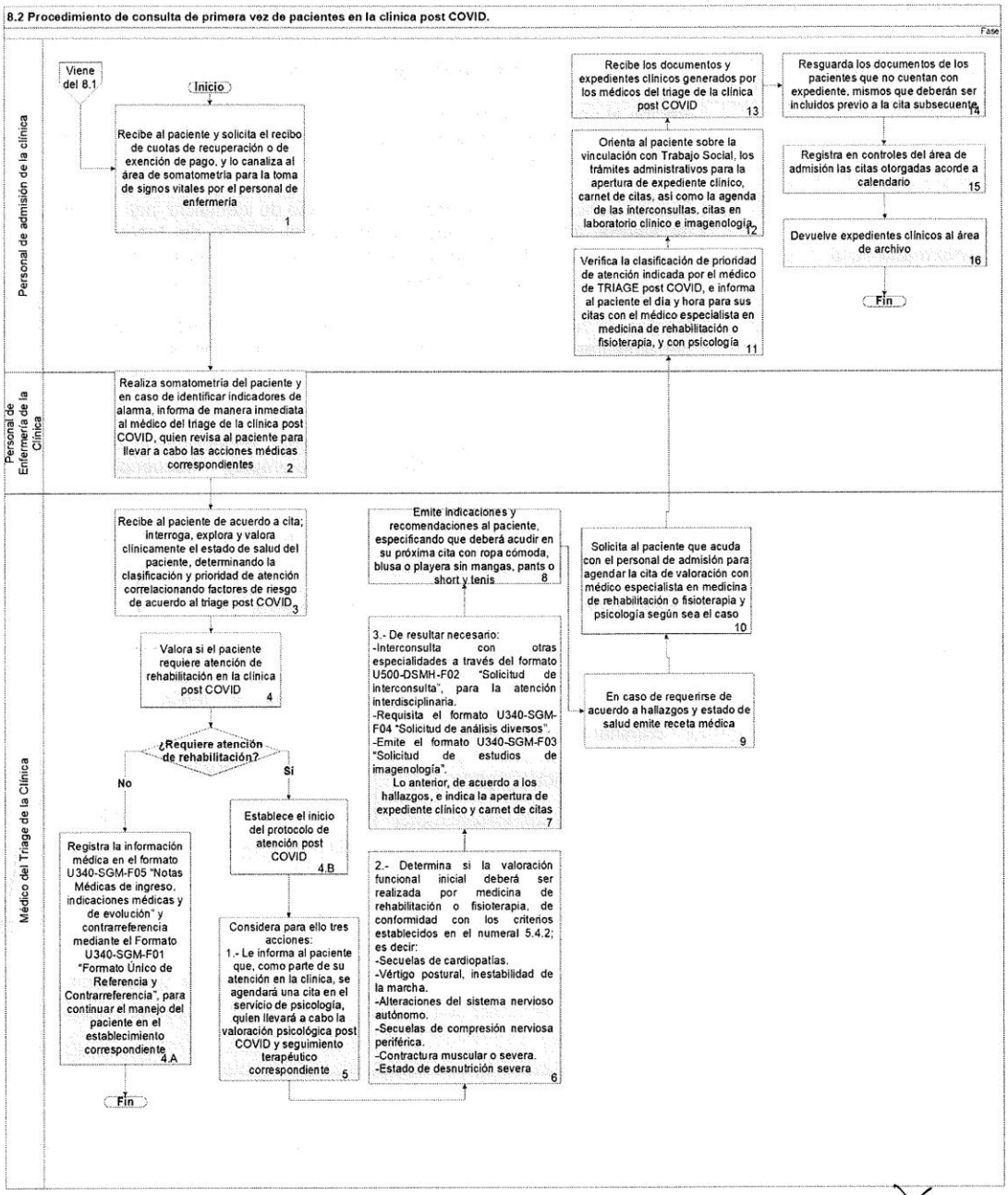


8.2 Procedimiento de consulta de primera vez de pacientes en la clínica post COVID.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Personal de admisión de la clínica	1	Recibe al paciente y solicita el recibo de cuotas de recuperación o de exención de pago, y lo canaliza al área de somatometría para la toma de signos vitales por el personal de enfermería.
Personal de Enfermería de la Clínica	2	Realiza somatometría del paciente y en caso de identificar indicadores de alarma, informa de manera inmediata al médico del triage de la clínica post COVID, quien revisa al paciente para llevar a cabo las acciones médicas correspondientes.
Médico del Triage de la Clínica	3	Recibe al paciente de acuerdo a cita; interroga, explora y valora clínicamente el estado de salud del paciente, determinando la clasificación y prioridad de atención correlacionando factores de riesgo de acuerdo al triage post COVID.
	4	Valora si el paciente requiere atención de rehabilitación en la clínica post COVID. **¿Requiere atención de rehabilitación?**
	4.A	**No.** Registra la información médica en el formato U340-SGM-F05 "Notas Médicas de ingreso, indicaciones médicas y de evolución" y contrarreferencia mediante el Formato U340-SGM-F01 "Formato Único de Referencia y Contrarreferencia", para continuar el manejo del paciente en el establecimiento correspondiente. **Fin**.
	4.B	**Sí.** Establece el inicio del protocolo de atención post COVID.
	5	Considera para ello tres acciones: 1.- Le informa al paciente que, como parte de su atención en la clínica, se agendará una cita en el servicio de psicología, quien llevará a cabo la valoración psicológica post COVID y seguimiento terapéutico correspondiente.
	6	2.- Determina si la valoración funcional inicial deberá ser realizada por medicina de rehabilitación o fisioterapia, de conformidad con los criterios establecidos en el numeral 5.4.2; es decir: - Secuelas de cardiopatías. - Vértigo postural, inestabilidad de la marcha. - Alteraciones del sistema nervioso autónomo. - Secuelas de compresión nerviosa periférica. - Contractura muscular o severa. - Estado de desnutrición severa.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico del Triage de la Clínica	7	3.- De resultar necesario: - Interconsulta con otras especialidades a través del formato U500-DSMH-F02 "Solicitud de interconsulta", para la atención interdisciplinaria. - Requisita el formato U340-SGM-F04 "Solicitud de análisis diversos". - Emite el formato U340-SGM-F03 "Solicitud de estudios de imagenología". Lo anterior, de acuerdo a los hallazgos, e indica la apertura de expediente clínico y carnet de citas.
	8	Emite indicaciones y recomendaciones al paciente, especificando que deberá acudir en su próxima cita con ropa cómoda, blusa o playera sin mangas, pants o short y tenis.
	9	En caso de requerirse de acuerdo a hallazgos y estado de salud emite receta médica.
	10	Solicita al paciente que acuda con el personal de admisión para agendar la cita de valoración con médico especialista en medicina de rehabilitación o fisioterapia y psicología según sea el caso.
Personal de Admisión de la Clínica	11	Verifica la clasificación de prioridad de atención indicada por el médico de TRIAGE post COVID, e informa al paciente el día y hora para sus citas con el médico especialista en medicina de rehabilitación o fisioterapia, y con psicología.
	12	Orienta al paciente sobre la vinculación con Trabajo Social, los trámites administrativos para la apertura de expediente clínico, carnet de citas, así como la agenda de las interconsultas, citas en laboratorio clínico e imagenología.
	13	Recibe los documentos expedientes clínicos generados por los médicos del triage de la clínica post COVID.
	14	Resguarda los documentos de los pacientes que no cuentan con expediente, mismos que deberán ser incluidos previo a la cita subsecuente.
	15	Registra en controles del área de admisión las citas otorgadas acorde a calendario.
	16	Devuelve expedientes clínicos al área de archivo. **Fin**.

U540-DSMH-HGQ-P11 Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

8.3 Procedimiento de consulta subsecuente de pacientes en la clínica post COVID.

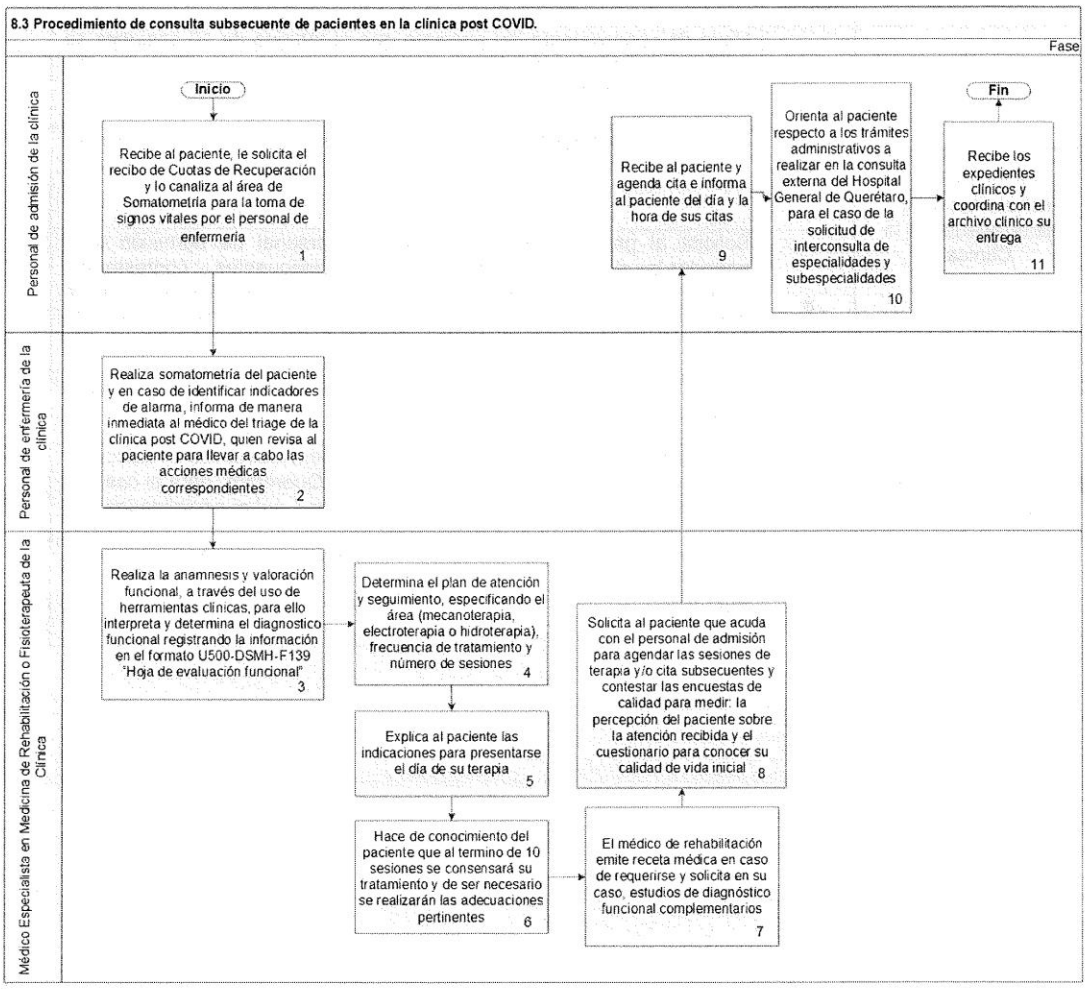
<table>
<tr><th>RESPONSABLE</th><th>No ACT</th><th>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</th></tr>
<tr><td>Personal de admisión de la clínica</td><td>1</td><td>Recibe al paciente, le solicita el recibo de cuotas de recuperación y lo canaliza al área de somatometría para la toma de signos vitales por el personal de enfermería.</td></tr>
<tr><td>Personal de enfermería de la clínica</td><td>2</td><td>Realiza somatometría del paciente y en caso de identificar indicadores de alarma, informa de manera inmediata al médico del triage de la clínica post COVID, quien revisa al paciente para llevar a cabo las acciones médicas correspondientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Médico Especialista en Medicina de Rehabilitación o Fisioterapeuta de la Clínica</td><td>3</td><td>Realiza la anamnesis y valoración funcional, a través del uso de herramientas clínicas, para ello interpreta y determina el diagnostico funcional registrando la información en el formato U500-DSMH-F139 “Hoja de evaluación funcional”.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Determina el plan de atención y seguimiento, especificando el área (mecanoterapia, electroterapia o hidroterapia), frecuencia de tratamiento y número de sesiones.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Explica al paciente las indicaciones para presentarse el día de su terapia:

<table>
<tr><th>Servicio de fisioterapia:</th><th>Hidroterapia:</th></tr>
<tr><td>- Ropa cómoda: Pants y short, playera holgada o de tirantes y tenis o zapato cómodo para caminar y toalla grande.
- Sin accesorios y joyería.
- Previo baño, sin aplicar crema.
- Haber comido al menos 1 hora antes.</td><td>- Traje de baño de una pieza, gorra de silicón para natación, sandalias y toalla tamaño grande.
- Sin accesorios y joyería.
- Previo baño, sin aplicar desodorante o crema.
- Haber comido al menos 1 hora antes.
- Si el paciente requiere de sillas de ruedas deberá acudir con un acompañante.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

U540-DSMH-HGQ-P11 Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.

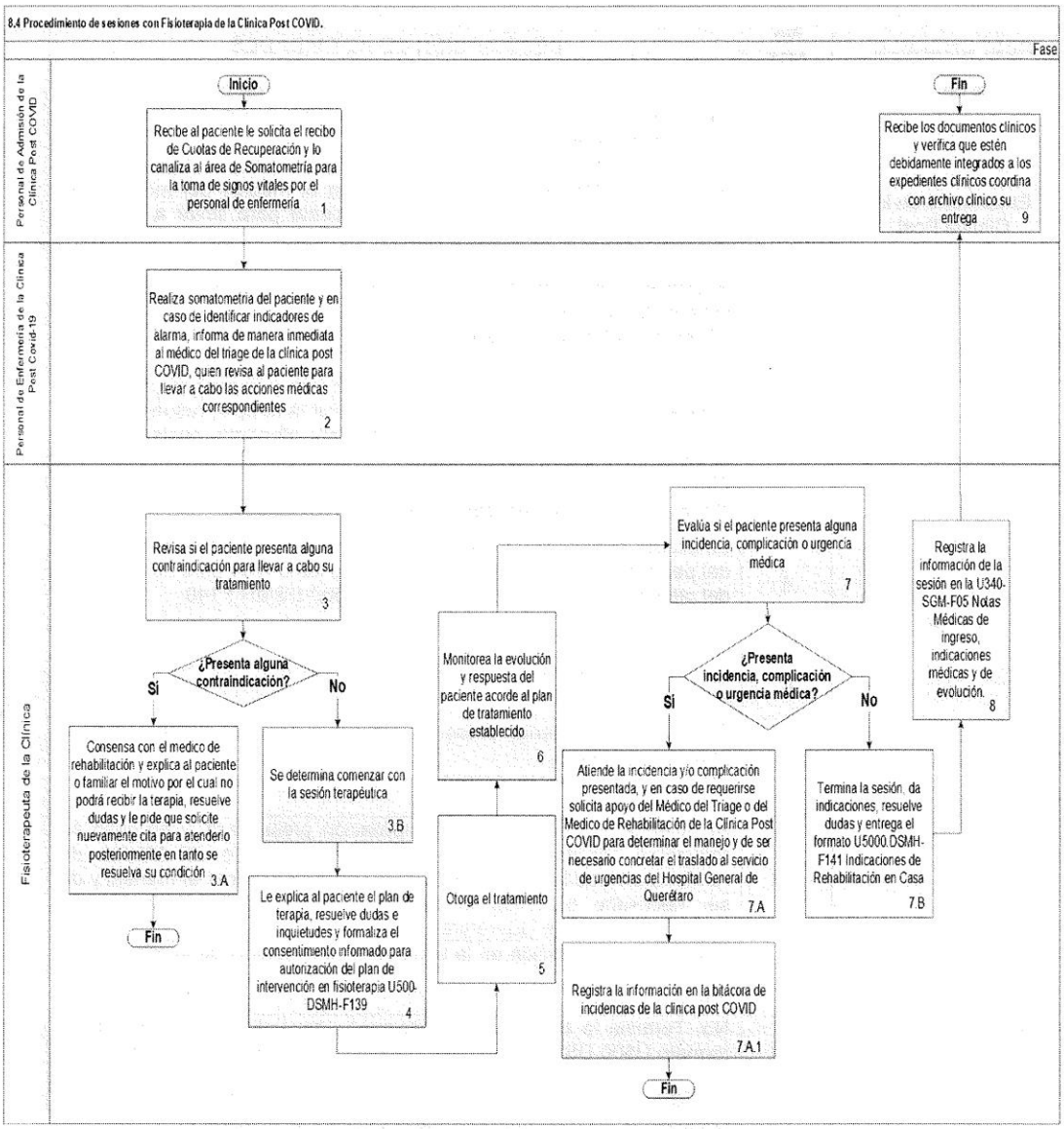
RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Médico Especialista en Medicina de Rehabilitación o Fisioterapeuta de la Clínica	6	Hace de conocimiento del paciente que al termino de 10 sesiones se consensará su tratamiento y de ser necesario se realizarán las adecuaciones pertinentes.
	7	El médico de rehabilitación emite receta médica en caso de requerirse y solicita en su caso, estudios de diagnóstico funcional complementarios.
	8	Solicita al paciente que acuda con el personal de admisión para agendar las sesiones de terapia y/o cita subsecuentes y contestar las encuestas de calidad para medir: la percepción del paciente sobre la atención recibida y el cuestionario para conocer su calidad de vida inicial.
Personal de Admisión de la Clínica	9	Recibe al paciente y agenda cita e informa al paciente del día y la hora de sus citas.
	10	Orienta al paciente respecto a los trámites administrativos a realizar en la consulta externa del Hospital General de Querétaro, para el caso de la solicitud de interconsulta de especialidades y subespecialidades.
	11	Recibe los expedientes clínicos y coordina con el archivo clínico su entrega. **Fin.**

U540-DSMH-HGQ-P11 Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.



8.4 Procedimiento de sesiones con Fisioterapia de la clínica post COVID.

RESPONSABLE	No ACT	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Personal de Admisión de la Clínica Post COVID	1	Recibe al paciente y solicita el recibo de cuotas de recuperación, y lo canaliza al área de Somatometría para la toma de signos vitales por el personal de enfermería.
Personal de Enfermería de la Clínica Post Covid-19	2	Realiza somatometría del paciente y en caso de identificar indicadores de alarma, informa de manera inmediata al médico del triage de la clínica post COVID, quien revisa al paciente para llevar a cabo las acciones médicas correspondientes.
Fisioterapeuta de la Clínica	3	Revisa si el paciente presenta alguna contraindicación para llevar a cabo su tratamiento. **¿Presenta alguna contraindicación?**
	3.A	**Sí.** Consensa con el médico de rehabilitación y explica al paciente o familiar el motivo por el cual no podrá recibir la terapia, resuelve dudas y le pide que solicite nuevamente cita para atenderlo posteriormente en tanto se resuelva su condición. **Fin.**
	3.B	**No.** Se determina comenzar con la sesión terapéutica.
	4	Le explica al paciente el plan de terapia, resuelve dudas e inquietudes del paciente y formaliza el Consentimiento informado para autorización del plan de intervención en fisioterapia U500-DSMH-F140.
	5	Otorga el tratamiento.
	6	Monitorea la evolución y respuesta del paciente acorde al plan de tratamiento establecido.
	7	Evalúa si el paciente presenta alguna incidencia, complicación o urgencia médica. **¿Presenta incidencia, complicación o urgencia médica?**
	7.A	**Sí.** Atiende la incidencia y/o complicación presentada, y en caso de requerirse solicita apoyo del Médico del triage o del Médico de rehabilitación de la clínica post COVID para determinar el manejo y de ser necesario concretar el traslado al servicio de urgencias del Hospital General de Querétaro.
Fisioterapeuta de la Clínica	7.A.1	Registra la información en la bitácora de incidencias de la clínica post COVID. **Fin.**
	7.B	**No.** Termina la sesión, da indicaciones, resuelve dudas y entrega el formato U500-DSMH-F141 Indicaciones de rehabilitación en Casa.
	8	Registra la información de la sesión en la U340-SGM-F05 Notas Médicas de ingreso, indicaciones médicas y de evolución.
Personal de Admisión de la Clínica Post COVID	9	Recibe los documentos clínicos y verifica que estén debidamente integrados a los expedientes clínicos coordina con archivo clínico su entrega. **Fin.**



9.0 CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Abril -agosto 2022	Elaboración y validación del procedimiento.

10.0 ANEXOS

Anexo. 1. U500-DSMH-F139 Hoja de evaluación funcional.

DSMH

Hoja de Evaluación Funcional. (U500-DSMH-F139)

SALUD - SESEQ

No. de Expediente: _____ No. de Cama: _____ Fecha: ____ / _____ / 20____

Hora: _____

Nombre del paciente: _____ Fecha de nacimiento: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

Edad: _____ Escolaridad: _____ Ocupación: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Clasificación poblacional: _____

Familiar responsable: _____ Parentesco: _____ Teléfono: _____

Antecedentes Heredofamiliares

Antecedentes Personales Patológicos

Antecedentes Personales no Patológicos

Motivo de Consulta

Signos Vitales y Somatometría

Talla:	Peso:	Indice de Masa Corporal:
Tensión Arterial:	Frecuencia Cardiaca:	Frecuencia Respiratoria:
Temperatura:	Saturación Parcial de Oxígeno:	Glucosa:
Alergias:	Tipo de Sangre:	Donador:

Exploración Física

DSMH

Hoja de Evaluación Funcional. (U500-DSMH-F139)

Escalas:

ESCALA	PUNTAJE	OBSERVACIONES
SPPB		
WHODAS		
EQ / SG		

Diagnóstico Funcional

Objetivos de tratamiento

Pronóstico

Tratamiento

Plan de atención y seguimiento

Frecuencia del tratamiento:	Número de sesiones:	Fecha de alta:

Hidroterapia □ Mecanoterapia □ Electroterapia □

Nombre completo, cédula profesional y firma.

U540-DSMH-HGQ-P11 Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.

Anexo 2. U500-DSMH-F140 Consentimiento informado para autorización del plan de intervención en Fisioterapia.

DSMH. Hospitales. Servicio de Fisioterapia

Consentimiento informado para autorización del plan de intervención en Fisioterapia. (U500-DSMH-F140)

Unidad: _____ **Fecha:** _____ / _____ / 20_____

Nombre: _____ **Fecha de nacimiento** _____ **Edad:** _____

CURP: _____ **No. Expediente:** _____

Por medio del presente declaro que he sido informado en un lenguaje sencillo y claro sobre la generalidad de mi tratamiento en fisioterapia y los riesgos de los diferentes procedimientos (hidroterapia, electroterapia y mecanoterapia), pudiendo presentarse riesgos mayores y/o complicaciones secundarios a mi actual estado de salud.
De la misma forma acepto que el Médico Especialista en Rehabilitación o el Licenciado en Fisioterapia, será el responsable de mi valoración, diagnóstico funcional y plan de intervención, en el entendido de que el Servicio de Fisioterapia ejecutará el plan de tratamiento indicado, revalorará mi condición funcional y actualizará mi plan con previo consenso con el Médico Especialista en Rehabilitación.

POR LO ANTERIOR Y EN CALIDAD DE PACIENTE, DECLARO:

1. Que cuento con la información suficiente sobre los riesgos y beneficios que puedo presentar durante mi PLAN DE INTERVENCIÓN EN FISIOTERAPIA, y que puede cambiar de acuerdo a mis condiciones físicas y/o emocionales, o lo inherente al procedimiento.
2. Que todo acto fisioterapéutico implica una serie de riesgos debido a mi estado físico actual, mis antecedentes, tratamientos previos y a la causa que da origen a la intervención.
3. Que existe la posibilidad de presentar complicaciones, desde leves hasta severas, pudiendo causarme secuelas permanentes e incluso complicaciones que lleven a la muerte.
4. Que puedo requerir de tratamientos complementarios
5. Que existe la posibilidad, de que mi PLAN DE INTERVENCIÓN EN FISIOTERAPIA se retrase, e incluso se suspenda por causas propias o externas a la dinámica del servicio.
6. Que se me ha informado que el personal de este servicio cuenta con equipo necesario para mi cuidado y manejo durante mi plan de intervención y aun así, no me exime de presentar complicaciones.
7. Que he brindado de manera honesta y veraz los datos relacionados a mi actual condición de salud
8. Que soy responsable de comunicar mi decisión y de haber informado previamente a mi familia sobre mi decisión.

En virtud de lo anterior, doy mi consentimiento por escrito para que los LICENCIADOS EN FISIOTERAPIA lleven a cabo el Plan de Intervención en Fisioterapia al que he decidido, o necesito someterme, entendiendo que si ocurren complicaciones, no existe una conducta dolosa.

DECLARO QUE EL MÉDICO ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN O EL LICENCIADO EN FISIOTERAPIA ABAJO FIRMANTE, ME HA EXPLICADO EL PLAN DE INTERVENCIÓN, LOS RIESGOS, BENEFICIOS Y COMPLICACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y DOY MI CONSENTIMIENTO PARA ELLO:
DIAGNÓSTICO FUNCIONAL:

_____

_____

_____ _____

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CEDULA DEL MEDICO ESPECIALISTA EN REHABILITACION O LICENCIADO EN FISIOTERAPIA

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PACIENTE O RESPONSABLE

_____ _____

TESTIGO 1 **TESTIGO 2**

Si el paciente no es apto para firmar, indique la razón:

_____

De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012, Del expediente Clínico Médico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Octubre del 2012, en su Numeralia 10.1.2.3 y a la Norma Oficial Mexicana 015-SSA3-2012, Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Septiembre de 2012, en su Numeralia 5.4. Es presentado este documento escrito y signado por el paciente y/o representante legal, así como por dos testigos, mediante el cual acepta, bajo la debida información, los riesgos y los beneficios esperados del procedimiento del plan de tratamiento médico y fisioterapia. Este documento se sujetará a las disposiciones sanitarias en vigor y no obliga al médico a realizar y emitir procedimientos cuando ello entrañe un riesgo injustificado para el paciente. En caso de no existir este documento en el expediente clínico del paciente, no se podrá llevar a cabo el Plan de Intervención en Fisioterapia

ADENDUM
Recordatorio para el personal de salud: El Art. 81 párrafo 2º del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica a la letra dice: Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a que se refiere el párrafo que antecede, los médicos autorizados del hospital de que se trate, previa valoración del caso y con el acuerdo de por lo menos dos de ellos, llevarán a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera, dejando constancia por escrito, en el expediente clínico

Anexo 3. U500-DSMH-F141 Indicaciones de rehabilitación en casa.

DSMH.
Indicaciones de rehabilitación en casa. (U500-DSMH-F141)

SECRETARÍA DE SALUD • SESEQ

Fecha:		Folio:	
Nombre del paciente:			
Fecha de nacimiento:		Edad:	

Indicaciones:

Nombre completo, cédula profesional y firma.

Anexo 4. U500-DSMH-F142 Valoración psicológica post COVID.

U540-DSMH-HGQ-P11 Procedimiento para la atención de pacientes en la clínica post COVID.

DSMH. Clínica post COVID
Valoración psicológica post COVID. (U500-DSMH-F142)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

No. de Expediente Clínico: _____

Fecha: ____ / _____ / 20____

Nombre del paciente: _____ Fecha de nacimiento: _____
Apellido Paterno Apellido materno Nombres

Edad: _____ CURP: _____ Género: (M) (F) Dirección: _____

_____ Teléfono: _____

Estado Civil: _____ Hijos: _____ Religión: _____ Escolaridad: _____ Ocupación: _____

Familiar responsable: _____ Parentesco: _____ Teléfono: _____

Historial Clínico.
Esquema de Vacunación para SARS-CoV2:
Antecedentes de Importancia:
Motivo de Consulta:

¿En algún momento requirió ser hospitalizado por enfermedad COVID-19?	Si	No
En caso de haber sido hospitalizado por COVID-19. ¿Requirió intubación?	Si	No
Su estilo de vida. ¿Se ha visto afectado por enfermar de COVID-19?	Si	No
El sostén económico de su familia. ¿Depende de usted?	Si	No
¿La enfermedad le ha llevado a depender de alguien en lo económico?	Si	No
Desde el inicio de la pandemia. ¿Han muerto por COVID-19 personas cercanas a usted?	Si	No
¿Los recuerdos por haber enfermado de COVID-19, son constantes y molestos al grado de interrumpir o paralizar su actividad cotidiana?	Si	No
¿En algún momento revive las sensaciones y emociones que experimentó durante el momento que padeció de COVID-19? (flashbacks, pesadillas, sueños repetidos)	Si	No
¿Los pensamientos relacionados con el COVID-19 predominan la mayor parte del tiempo en su vida? (Preocupaciones, miedo, inseguridad, incertidumbre, etc.)	Si	No
¿Acostumbra el consumo de alguna sustancia? (Tabaco, alcohol, drogas)	Si	No
Si respondió que sí, ¿Considera que aumentó la frecuencia y cantidad de la sustancia consumida como consecuencia de enfermar de COVID-19 o por la pandemia?	Si	No
¿El consumo de sustancias afectó la convivencia familiar?	Si	No

Página 1 de 4

DSMH. Clínica post COVID
Valoración psicológica post COVID. (U500-DSMH-F142)

SALUD - SESEQ

¿El consumo de sustancias afectó su desempeño laboral o escolar?	Si	No

Consumo de sustancias.			
	Edad de inicio de consumo.	Frecuencia.	Cantidad.
Tabaquismo			
Alcoholismo			
Toxicomanías			
Otras:			

Ambiente personal y social. (Conflictiva familiar, desestructuración del vínculo familiar, deterioro en relación con las demás, deterioro en desempeño escolar/laboral, discriminación, marginación). ¿Probable Violencia?

Síntomas somáticos (Problemas de sueño, problemas de alimentación, cualquier síntoma somático que afecte al individuo).

Cambios en la conducta (Dificultad en el control de impulsos, agresión, evitación, dependencia, sobreprotección, desinterés en actividades significativas, disminución de la eficiencia, fobias, hipervigilancia, hiperactividad, llanto, pérdida de autonomía, respuestas de alarma exageradas, alteraciones en la sexualidad).

Página 2 de 4

DSMH. Clínica post COVID
Valoración psicológica post COVID. (U500-DSMH-F142)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Examen mental.
Orientación (Persona, tiempo, espacio, circunstancia).

Lenguaje (Tono, fluidez, sintaxis, espontaneidad).

Pensamiento (Forma, curso, contenido).

Atención (Activa, pasiva).

DSMH. Clínica post COVID
Valoración psicológica post COVID. (U500-DSMH-F142)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Humor y afecto (Angustia, ansiedad, tristeza, aplanamiento afectivo, desconfianza, desesperación, disminución de la capacidad de placer, enojo, frustración, culpa, impotencia, inseguridad, miedo, limitación, negación de afecto, vulnerabilidad, minusvalía).

Percepción (Ilusiones, alucinaciones).

Funciones mentales superiores (Memoria, abstracción, juicio crítico, insight).

Diagnóstico preliminar:				
Observaciones:				
Atención en clínica post COVID:	Si ☐	Próxima cita:		
	No ☐	Alta ☐	Referencia:	Folio de formato único de referencia y contrarreferencia:

Nombre completo, cédula profesional y firma.

Anexo 5. U500-DSMH-F143 Prueba de caminata de 6 minutos.

DSMH.

Prueba de caminata de 6 minutos. (U500-DSMH-F144)

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

No. de expediente: _____ No. de cama: _____ Fecha: ____/ _____ / 20____

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Género:(M) (F)
Apellido Paterno Apellido materno Nombres

Fecha de nacimiento: _____ Peso: _____ (kg) Talla: _____ (cm) Diagnóstico: _____ FC.Máxima: _____

	SpO2	FC	BORG disnea	BORG fatiga	TA
Reposo					
Vuelta 1					
Vuelta 2					
Vuelta 3					
Vuelta 4					
Vuelta 5					
Vuelta 6					
Vuelta 7					
Vuelta 8					
Vuelta 9					
Vuelta 10					
Vuelta 11					
Vuelta 12					
Vuelta 13					
Vuelta 14					
Vuelta 15					

Final					
Minuto 1					
Minuto 3					
Minuto 5					

Distancia: _____mts. Vo_2 sub-máx: _____ml/kg/min Mets: _____

Se detuvo: Si_____ No_____ Motivo: Mareo: _____ Disnea: _____ Angina: _____ Dolor: ____ Otros: _____

Comentarios y observaciones

_____
Nombre completo, cédula profesional y firma.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*
>
> ***V.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 41 bis, fracción III, incisos c y d, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, dispone que son causas de la conclusión del servicio, entre otras, las siguientes:

*"…**III.** Baja, por:*
…
***c)** Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años, o*
***d)** Vejez, por haber llegado a los 60 años de edad y 18 años de servicio."*

12. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

13. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:

a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;

b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;

c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;

d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "

14. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36, primer párrafo, 37 y 41 bis, fracción III, inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, mediante oficio No. **SSC/CSPCP/1412/2022**, de fecha 07 de diciembre de 2022, suscrito por el Licenciado César Antonio Varela Camacho, Coordinador del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se aprobó el inicio de las gestiones correspondientes para tramitar la baja por jubilación del **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ**.

15. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día 08 de diciembre de 2022, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por el **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

16. Que el **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **POLICÍA,** adscrito a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$18,209.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$4,544.42 (CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 42/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$22,753.42 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 42/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como los artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis, fracción III, inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro,

con fecha **09** de **diciembre** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor del **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **25** años y **20** días de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el periodo que se menciona a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	18/11/1997	08/12/2022	25	0	20
ANTIGÜEDAD TOTAL			**25**	**0**	**20**

18. Que en la solicitud realizada por el **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ,** se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero, y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en virtud de que el día 09 de diciembre de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE, por tanto, mediante **oficio No. DRH/023/2023**, de fecha **03 de enero de 2023**, se **informó** al Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que el **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ** inició su trámite de Jubilación, por lo que, se le solicitó hacer del conocimiento del trabajador la **autorización** de su **Prejubilación,** debiendo llevar a cabo las gestiones correspondientes para aplicar su **baja** como trabajador el **31 de enero de 2023,** y surtir efectos su **prejubilación** a partir del **01 de febrero de 2023.**

19. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor del **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **7** al **11** de **enero** de **2023**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

20. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente del trabajador **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; articulo 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los **20** años y **20** días de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$22,753.42 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 42/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL
C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio

Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** al **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ** quien se encuentra desempeñando el puesto de **POLICÍA,** adscrito a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN POLICÍAL** de la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$22,753.42 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 42/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará al **C. ROBERTO PEÑA SÁNCHEZ** de manera mensual, a partir de su baja como trabajador del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación al trabajador y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 13 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Rúbrica

M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*
>
> ***V.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 41 bis, fracción III, incisos c y d, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, dispone que son causas de la conclusión del servicio, entre otras, las siguientes:

> *"…**III.** Baja, por:*
> *…*
> ***c)** Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años, o*
> ***d)** Vejez, por haber llegado a los 60 años de edad y 18 años de servicio."*

12. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

13. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

> *"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:*
>
> *a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;*
>
> *b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;*
>
> *c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;*
>
> *d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "*

14. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36, primer párrafo, 37 y 41 bis, fracción III, inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, mediante oficio número **SSC/CSPCP/1346/2022**, de fecha 29 de noviembre de 2022, suscrito por el Licenciado César Antonio Varela Camacho, Coordinador del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se aprobó el inicio de las gestiones correspondientes para tramitar la baja por jubilación del **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ**.

15. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día **13** de **diciembre** de **2022**, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por el **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

16. Que el **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ,** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **POLICÍA,** adscrito a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN POLICIAL** de la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$18,209.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$3,673.10 (TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 10/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$21,882.10 (VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 10/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como los artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis, fracción III, inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **14** de **diciembre** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor del **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **25** años, **1** mes y **1** día de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los periodos que se mencionan a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	21/02/1997	26/08/1998	1	6	5
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	17/05/1999	13/12/2022	23	6	26
ANTIGÜEDAD TOTAL			**25**	**1**	**1**

18. Que en la solicitud realizada por el **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ,** se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero, y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en virtud de que el día 14 de diciembre de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE, por tanto, mediante **oficio No. DRH/061/2023**, de fecha **04 de enero de 2023,** se **informó** a la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que el **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ,** inició su trámite de Jubilación, por lo que, se le solicitó hacer del conocimiento del trabajador la **autorización** de su **Prejubilación,** debiendo llevar a cabo las gestiones correspondientes para aplicar su **baja** como trabajador el **31 de enero de 2023,** y surtir efectos su **prejubilación** a partir del **01 de febrero de 2023.**

19. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor del **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **07** al **11** de **enero** de **2023**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

20. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente del trabajador **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; articulo 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los **25** años, **1** mes y **1** día de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$21,882.10 (VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 10/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL
C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** al **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ,** quien se encuentra desempeñando el puesto de **POLICÍA,** adscrito a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN POLICÍAL** de la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$21,882.10 (VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS**

OCHENTA Y DOS PESOS 10/100 M.N.) mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará al **C. RUBÉN SINECIO CHÁVEZ** de manera mensual, a partir de su baja como trabajador del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación al trabajador y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 13 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Rúbrica
M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*
>
> ***V.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 41 bis, fracción III, incisos c y d, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, dispone que son causas de la conclusión del servicio, entre otras, las siguientes:

*"…**III.** Baja, por:*
…
***c)** Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años, o*
***d)** Vejez, por haber llegado a los 60 años de edad y 18 años de servicio."*

12. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

13. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:

a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;

b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;

c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;

d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "

14. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36, primer párrafo, 37 y 41 bis, fracción III, inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, mediante oficio número **SSC/CSPCP/1449/2022**, de fecha 14 de diciembre de 2022, suscrito por el Licenciado César Antonio Varela Camacho, Coordinador del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se aprobó el inicio de las gestiones correspondientes para tramitar la baja por jubilación del **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA**.

15. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día **15** de **diciembre** de **2022**, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por el **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

16. Que el **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **POLICÍA,** adscrito a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$18,209.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$4,544.42 (CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 42/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$22,753.42 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 42/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como los artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis, fracción III, inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las

Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **16** de **diciembre** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor del **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **25** años y **11** días de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el periodo que se menciona a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	04/12/1997	15/12/2022	25	0	11
ANTIGÜEDAD TOTAL			**25**	**0**	**11**

18. Que en la solicitud realizada por el **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA** se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero, y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en virtud de que el día 16 de diciembre de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE, por tanto, mediante **oficio No. DRH/062/2023**, de fecha **04 de enero de 2023**, se **informó** al Director de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que el **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA,** inició su trámite de Jubilación, por lo que, se le solicitó hacer del conocimiento del trabajador la **autorización** de su **Prejubilación,** debiendo llevar a cabo las gestiones correspondientes para aplicar su **baja** como trabajador el **31 de enero de 2023,** y surtir efectos su **prejubilación** a partir del **01 de febrero de 2023.**

19. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor del **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **10** al **14** de **enero** de **2023**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

20. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente del trabajador **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; articulo 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los **25** años y **11** días de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$22,753.42 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 42/100 M.N.)** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL
C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c), de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio

Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** al **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA,** quien se encuentra desempeñando el puesto de **POLICÍA,** adscrito a la **DIRECCIÓN DE OPERACIÓN POLICÍAL** de la **SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$22,753.42 (VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 42/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará al **C. JOSÉ LEÓN RANGEL MEDINA** de manera mensual, a partir de su baja como trabajador del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación al trabajador y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 17 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Rúbrica

M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

PODER EJECUTIVO
OFICIALÍA MAYOR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

M. en A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracciones I, II, III y XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; y 18, fracciones I y VI, letras a, b, c y d del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material...".* De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".*

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que en fecha 10 de diciembre de 2015, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

5. Que en fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

6. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

8. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala.*

Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley.

En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones."

9. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que "*Todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener su jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiarios que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda."*

10. Que el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracciones I, II, III, IV y V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, marca que *"Para dar inicio al trámite de otorgamiento de jubilación o pensión, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:*

> ***I.*** *El trabajador deberá presentar su solicitud de pensión o jubilación ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, ante el cual realice su trámite. Para el caso de pensión por muerte, la solicitud se presentará por los beneficiarios, en el orden que señala el artículo 144 de esta Ley.*
>
> ***II.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos, y en el Registro de Antigüedad Laboral, relacionada con dicho trabajador.*
>
> ***III.*** *Integrado el expediente, el titular de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, bajo su absoluta responsabilidad, una vez comprobado que el trabajador cumple con todos los requisitos de esta Ley para acceder a su pensión o jubilación, emitirá dictamen favorable, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el cual formará parte del expediente.*
>
> ***IV.*** *Previo al dictamen definitivo, la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, emitirá un proyecto de dictamen que contenga, con base en la información que contiene el Registro de antigüedad, entre otra, como mínimo el nombre del trabajador, su antigüedad, el salario base de la pensión, los entes públicos y periodos en los cuales prestó sus servicios. Este proyecto deberá publicarse en la página de internet del ente público de que se trate, por un periodo no menor a cinco días naturales. A efecto de que cualquier persona física o moral que tenga observaciones al mismo, por escrito las haga del conocimiento de la mencionada Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda y se proceda a su análisis correspondiente.*
>
> ***V.*** *La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, una vez realizado el estudio de las observaciones a que se hace referencia en la fracción anterior, o si no hubo observaciones planteadas sobre el proyecto de dictamen, emitirá el dictamen definitivo, fundado y motivado, dentro del plazo señalado en la fracción III de este artículo."*

11. Que el artículo 9, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que es facultad del Titular de la Oficialía Mayor *"Emitir el dictamen favorable de pensión o jubilación de los trabajadores de la administración pública centralizada."*

12. Que el artículo 18, fracción VI, letras a, b, c y d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala que corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

> *"Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de pensión o jubilación que le sean presentadas a la Oficialía Mayor conforme a lo previsto en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y demás normatividad aplicable, para lo cual le corresponderá:*
>
> *a. Integrar el expediente correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable;*
>
> *b. Elaborar el dictamen favorable que emitirá el Titular de la Oficialía Mayor, en caso de que se cumplan todos los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, para acceder a lo solicitado;*
>
> *c. Una vez emitido el dictamen favorable, elaborará el proyecto de dictamen y lo publicará en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado, por un periodo no menor a cinco días naturales, y procederá -en su caso- al análisis de las observaciones que el mismo tuviere;*
>
> *d. Una vez agotado lo anterior, deberá emitir el dictamen definitivo de pensión o jubilación, fundado y motivado, en términos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás normatividad aplicable; … "*

13. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el día **14** de **diciembre** de **2022**, se recibió en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el escrito signado por la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS**, mediante el cual **solicita** se le conceda el derecho a la **Jubilación**, y adjunta los requisitos que señala el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

14. Que la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **SECRETARIA,** adscrita a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** percibiendo un sueldo mensual de **$21,764.00 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$5,319.20 (CINCO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS 20/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$27,083.20 (VEINTISIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS 20/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.

15. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **15** de **diciembre** de **2022**, el Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **Jubilación** a favor de la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con **31** años, **9** meses y **13** días de servicio prestado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el periodo que se menciona a continuación:

DEPENDENCIA	INICIO	TÉRMINO	AÑOS	MESES	DÍAS
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	01/03/1991	14/12/2022	31	9	13
ANTIGÜEDAD TOTAL			**31**	**9**	**13**

16. Que el párrafo segundo del artículo 127 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de **32 (treinta y dos)** años de servicio.

17. Que en la solicitud realizada por la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS** se requirió la **Prejubilación** que establece el artículo 18, fracción X, párrafo tercero, y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en virtud de que el día 15 de diciembre de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE, por tanto, mediante **oficio No. DRH/008/2023**, de fecha **2 de enero de 2023**, se **informó** a la Coordinación de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, que la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS** inició su trámite de Jubilación, por lo que, se le solicitó hacer del conocimiento de la trabajadora la **autorización** de su **Prejubilación,** debiendo llevar a cabo las gestiones correspondientes para aplicar su **baja** como trabajadora el **31 de enero de 2023,** y surtir efectos su **prejubilación** a partir del **1 de febrero de 2023.**

18. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra c, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor de la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS,** se publicó en la página de internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado de **OFICIALÍA MAYOR JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de **5 días** naturales, mismos que transcurrieron del **6** al **10** de **enero** de **2023**, a efecto de que cualquier persona física o moral que tuviera observaciones al mismo, por escrito las hiciera del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para su análisis correspondiente, sin embargo, no se realizó ninguna observación.

19. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis, fracción V, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18, fracción VI, letra d, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y una vez analizada la documentación que integra el expediente de la trabajadora **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS,** resulta viable su petición para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y de los 32 años de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad total de **$27,083.20 (VEINTISIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS 20/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que, se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA
C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 18 fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS** quien se encuentra desempeñando el puesto de **SECRETARIA,** adscrita a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$27,083.20 (VEINTISIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS 20/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el artículo primero se pagará a la **C. ANITA SÁNCHEZ MONTESINOS** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. En cumplimiento al artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente dictamen deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Artículo Cuarto. El presente dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"; para dar inicio con los trámites administrativos que correspondan.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 16 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Rúbrica
M. EN A. P. HÉCTOR ERNESTO BRAVO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ, Directora Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 10 y 29 de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro, y 15 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emito la siguiente:

FE DE ERRATAS

Al Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a la C. Ruth Jiménez Garfias, publicado el 20 de enero de 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" número 4, por presentar error en el considerando 14 y Artículo Primero, para quedar como sigue:

DICE:	**DEBE DECIR:**
14. Que la **C. RUTH JIMÉNEZ GARFIAS** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **MAESTRO,** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SECTOR EDUCACIÓN,** percibiendo un sueldo mensual de **$29,206.50 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 50/100 M.N.)**, más la cantidad de **$4,359.50 (CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 50/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$33,556.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.	**14.** Que la **C. RUTH JIMÉNEZ GARFIAS** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **MAESTRO,** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SECTOR EDUCACIÓN,** percibiendo un sueldo mensual de **$29,206.50 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 50/100 M.N.)**, más la cantidad de **$4,359.50 (CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 50/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **$33,566.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de salario mensual.
Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como el artículo 20 fracción IV del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores Académicos de la Escuela Normal del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. RUTH JIMÉNEZ GARFIAS** quien se encuentra desempeñando el puesto de **MAESTRO,** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SECTOR EDUCACIÓN,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$33,556.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.	**Artículo Primero.** En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III, párrafo primero, IV y V, 133, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como el artículo 20 fracción IV del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores Académicos de la Escuela Normal del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. RUTH JIMÉNEZ GARFIAS** quien se encuentra desempeñando el puesto de **MAESTRO,** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SECTOR EDUCACIÓN,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$33,566.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (Cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Santiago de Querétaro, Qro., 25 de enero de 2023

Rúbrica
Lic. Harlette Rodríguez Menínde z
Directora Jurídica y Consultiva de la
Secretaría de Gobierno del
Poder Ejecutivo del estado de Querétaro

AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lic. Gerardo Gabriel Cuanalo Santos, Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, con fundamento jurídico en los artículos 55, fracciones II, XII y XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 1, 12 fracción II, 21, 22, 23 fracción II, 27 sexies, fracciones I, II, XV y XVI, 30, 122, 157, 158, 160, 167 fracción II, 168 y 169 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para Estado de Querétaro, 54, 55, 57, 58, 73, 76, 78, 80 y 81 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en cumplimiento al acuerdo **CD/01EXT/2023/02**, de la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, de fecha 12 (doce) de enero de 2023 (dos mil veintitrés), y

CONSIDERANDO

I. Que, en términos de lo establecido en los artículos 1, 22 fracción XIII y 30 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro, la prestación del servicio de transporte público es de interés general y corresponde originariamente al Poder Ejecutivo del Estado, quien lo podrá prestar de manera directa a través de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, o a través de concesiones o permisos otorgados a personas físicas o morales constituidas con sujeción a las leyes del país.

II. Que, el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027, contempla en su Eje Rector 4 denominado “Medio Ambiente e Infraestructura Sostenible”, 4 objetivos, entre ellos el número 1, Movilidad eficiente de personas y bienes en el Estado, mismo que prevé el reto 41 que consiste en “Pasar, al menos, al décimo lugar en la calificación de transporte público”, y como parte de las acciones para lograrlo, se encuentra la de “Otorgar apoyos para el uso del transporte público”; por su parte, el Programa Estatal de Transporte 2021-2027, publicado el 05 (cinco) de septiembre de 2022 (dos mil veintidós) en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, establece la Estrategia 3, denominada “Consolidación de un servicio de transporte público frecuente, ordenado, eficiente y de calidad, centrado en las necesidades del usuario”, la cual establece como una de sus acciones la 3.11 relativa a implementar medios para proporcionar subsidios en el transporte público.

III. Que en términos de los artículos 22, fracción XX, 158, 167, 168 y 169, de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro, la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, tiene la facultad de determinar y autorizar las tarifas del servicio de transporte público en sus diversas modalidades; mismas que podrán ser tarifas generales, tarifas con descuento, tarifa integrada o tarifa de transbordo; ahora bien, la tarifa con descuento es aplicable a los usuarios siguientes:

1. Los estudiantes inscritos en planteles educativos con credencial vigente, desde preescolar hasta nivel superior;
2. Los niños de tres a seis años;
3. Las personas con discapacidad; y
4. Los adultos mayores de sesenta años.

IV. El 21 (veintiuno) de diciembre de 2018 (dos mil dieciocho), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, el “**Acuerdo por el que se determina y autoriza la tarifa aplicable al servicio de transporte público colectivo del Estado de Querétaro”**, mismo que continúa vigente hasta la fecha de emisión del presente Programa, el cual, en la parte medular, señala lo siguiente:

“…
SEGUNDO.- *La* ***tarifa general*** *aplicable al transporte público colectivo en la zona metropolitana de Querétaro será de $11.00 (Once pesos 00/100 M.N), la cual deberá ser pagada únicamente mediante tarjeta de prepago general.*
TERCERO.- *La* ***tarifa con descuento*** *aplicable al transporte público colectivo en la zona metropolitana de Querétaro será de $9.00 (Nueve Pesos 00/100 M.N), la cual deberá ser pagada únicamente mediante tarjeta de prepago preferencial.*
Dicha tarifa será aplicada exclusivamente a los usuarios señalados en el artículo 168 de la Ley de la materia, para tal efecto, deberá apegarse a los planes o programas que sean expedidos.

CUARTO.- *La* ***tarifa aplicada a transbordos*** *en el transporte público colectivo en la zona metropolitana de Querétaro será de $5.50 (Cinco Pesos 50/100 M.N), para tarifa general y de $4.50 (Cuatro Pesos 50/100 M.N), para la tarifa con descuento, dichas tarifas serán aplicadas exclusivamente a los usuarios señalados en el artículo 168 de la Ley de la materia, para tal efecto, deberán apegarse a los planes o programas que sean expedidos.*
…"

V. De conformidad con la fracción I del artículo 76 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en el mes de diciembre de 2021 (dos mil veintiuno), el entonces Instituto Queretano del Transporte realizó el "**ESTUDIO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO EN LA ZONA METROPOLITANA DE QUERÉTARO Y SU IMPACTO EN VARIABLES DE OPERACIÓN**", con la información que proporciona el sistema de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota de la Zona Metropolitana de Querétaro, a cargo de la Dirección Técnica, en el cual, se aprecia el impacto que la emergencia sanitaria causada por el SARS-CoV-2 ha causado en la movilidad de los usuarios de este servicio, y cómo esto afecta el modelo económico que lo hace sustentable, dado que actualmente el ingreso por tarifa no cubre los costos de operación de la flota del sistema, por lo que los transportistas ajustan la operación, disminuyendo significativamente el número de kilómetros efectivamente realizados, y esto a su vez, desincentiva el uso de transporte público, resultando en menores demandas y por lo tanto, ingresos inferiores, pudiendo llegar a ejercerse presión por parte de los transportistas para subir la tarifa, entrando en un círculo vicioso de incremento de tarifa, mal servicio y disminución de la demanda, afectando sensiblemente la oferta de servicio para los ciudadanos.

VI. En la Cuarta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del entonces Instituto Queretano del Transporte, celebrada en fecha 29 (veintinueve) de octubre de 2021 (dos mil veintiuno), se sometió a aprobación el **"Programa de Subsidio al Servicio de Transporte Público en su modalidad de Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro y sus Reglas de Operación",** mismo que fue autorizado por los integrantes del Consejo Directivo, a través del cual se otorgó un subsidio al transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, instrumento que fue publicado en fecha 05 (cinco) de noviembre de 2021 (dos mil veintiuno), en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

VII. En la Quinta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del entonces Instituto Queretano del Transporte, celebrada en fecha 17 (diecisiete) de diciembre de 2021 (dos mil veintiuno), se sometió a aprobación la ampliación del Programa referido en el punto anterior, mismo que fue autorizado por los integrantes del Consejo Directivo, a través del cual, se han otorgado apoyos económicos a la ciudadanía mediante un subsidio al transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, documento que fue publicado en fecha 31 (treinta y uno) de diciembre de 2021 (dos mil veintiuno), en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

VIII. En fecha 10 (diez) de enero de 2022 (dos mil veintidós), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", la Fe de Erratas al "**Programa de Subsidio al Servicio de Transporte Público en su modalidad de Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro y sus Reglas de Operación".**

IX. En fecha 18 (dieciocho) de febrero de 2022 (dos mil veintidós), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el acuerdo que modificó el "**Programa de Subsidio al Servicio de Transporte Público en su Modalidad de Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro y sus Reglas de Operación";** con la finalidad incluir como población objetivo indirecta de dicho Programa, a los alumnos inscritos en instituciones educativas particulares, siempre y cuando dichas instituciones cuenten con registro en el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

X. En fecha 21 (veintiuno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós), se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de Querétaro, Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, la Ley de Cambio Climático para el Estado de Querétaro y la Ley para la Inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro, cuyo Artículo Primero reformó entre otros aspectos, la denominación de la Ley de Movilidad para el Transporte del Estado de

Querétaro para quedar como Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades del Transporte Público para el Estado de Querétaro y a través de la cual se crea la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, como organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., cuyo objeto es diseñar, coordinar y evaluar las políticas públicas, programas y acciones generales y particulares relativas a la movilidad y la interconectividad entre los servicios de transporte, así como ejecutar, vigilar, supervisar, sancionar y aplicar las medidas necesarias para el cumplimiento de dicha Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

XI. En fecha 21 (veintiuno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós), fue designado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, Licenciado Mauricio Kuri González al Licenciado Gerardo Gabriel Cuanalo Santos, como Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, en el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 21 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 27 Sexies de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades del Transporte Público para el Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en materia de Administración Pública Paraestatal vigentes en ese momento.

XII. De conformidad con los artículos 17, 20 fracción III y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encausarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en la Planeación Estatal.

XIII. En términos del artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.

XIV. Del mismo modo, la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro en sus numerales 73 y 80 regula y define los subsidios como los recursos económicos que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; promover la prestación de servicios públicos; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios, en términos de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.

Los subsidios en cuestión, serán autorizados por los titulares de las Dependencias o Entidades paraestatales que designe el Gobernador del Estado, dichos titulares, como ejecutores de gasto, serán responsables de la emisión del programa que justifique el otorgamiento de subsidios, así como del ejercicio de los fondos públicos y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en dicho programa, así como de las demás obligaciones que al efecto prevean dicha Ley y demás disposiciones aplicables.

XV. Que en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, misma que fue celebrada en fecha 12 (doce) de enero de 2023 (dos mil veintitrés), se aprobó y autorizó por los integrantes del Consejo Directivo de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, el "**Programa de Subsidio al Servicio de Transporte Público en su Modalidad de colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro y sus Reglas de Operación"** a través del cual, se otorgará apoyo económico a la ciudadanía mediante un subsidio al transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, el cual proviene de recurso Estatal.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL "PROGRAMA DE SUBSIDIO AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE COLECTIVO URBANO EN LA ZONA METROPOLITANA DE QUERÉTARO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN".

Primero. Autorización del Programa.
Se autoriza y emite el presente **"PROGRAMA DE SUBSIDIO AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE COLECTIVO URBANO EN LA ZONA METROPOLITANA DE QUERÉTARO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN",** en lo sucesivo "el Programa"; a efecto de hacer llegar los beneficios a la población objetivo.

Segundo. Objeto del Programa.
Apoyar al transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro con el otorgamiento de un subsidio que incentive económicamente a los concesionarios o permisionarios, siempre y cuando cuenten con los sistemas de recaudo y monitoreo de flota, para que regularicen sus operaciones y se promueva la prestación del servicio, brindando una tarifa de **$2.00 (Dos pesos 00/100 M. N.)** en viajes regulares y de **$0.00 (Cero pesos 00/100 M. N.)** en los transbordos que realicen los usuarios de la tarifa con descuento del transporte colectivo urbano de la Zona Metropolitana de Querétaro, inscritos en el presente Programa, cada vez que los usuarios del transporte público realicen el pago de su tarifa a través del sistema de recaudo, con lo cual se busca aminorar el impacto económico; además de garantizar la movilidad de las personas a través del Transporte Colectivo de la Zona Metropolitana de Querétaro.

Tercero. Cobertura del Programa
El Programa tendrá cobertura en los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués de la Zona Metropolitana de Querétaro.

Cuarto. De la Población Objetivo.

1. De **manera directa**, los concesionarios o permisionarios que cuenten con concesión o permiso para prestar el servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués de la Zona Metropolitana de Querétaro, que cuenten en su operación con los sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota.

2. De **manera indirecta**, a los siguientes:
   - **I.** Los hasta 500,000 (quinientos mil) usuarios de la tarifa general del servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués de la Zona Metropolitana de Querétaro; y

   - **II.** Los hasta 200,00 (dos cientos mil) usuarios de una tarifa con descuento que establece el artículo 168 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para Estado de Querétaro, los cuales son los siguientes:
     - **a)** Los estudiantes inscritos en planteles educativos con credencial vigente, desde preescolar hasta nivel superior.
       En caso de alumnos inscritos en instituciones educativas particulares, éstas deberán contar con registro en el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en los niveles educativos que corresponda.
     - **b)** Los niños de tres a seis años.
     - **c)** Personas con discapacidad.
     - **d)** Personas adultas mayores de sesenta años

Quinto. Instancias Responsables.
1. Instancia Ejecutora.
La Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro (en adelante la Agencia) será la instancia ejecutora y responsable del Programa, y está facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Programa.

La Dirección Técnica de la Agencia, deberá resguardar los expedientes físicos o digitales en las que se sustente la entrega del subsidio a los concesionarios o permisionarios, por su parte, la Dirección de Vinculación Ciudadana de la Agencia, deberá resguardar los expedientes físicos o digitales, los expedientes físicos o digitales de los usuarios

de la tarifa con descuento inscritos en el presente Programa, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

La instancia ejecutora estará facultada para registrar y documentar los eventos que comprometan o devenguen los recursos públicos autorizados para la ejecución del presente instrumento, conforme a lo previsto por el artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

2. Instancia Normativa.
Los casos no previstos en el presente Programa, así como la expedición de normativa sobre el mismo, y su interpretación, estarán a cargo de la Agencia, por conducto de su Dirección Jurídica.

Sexto. Suficiencia Presupuestal.
Con base al objetivo del presente Programa, y toda vez que el mismo se encuentra destinado a mitigar el impacto económico en los usuarios del transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, así como a apoyar las operaciones y promover la prestación de dicho servicio público, a fin de garantizar la movilidad de las personas y, se cuenta con disponibilidad financiera para ejecutar el presente Programa dentro del ejercicio fiscal 2023, misma que se efectuará conforme al avance presupuestal de los recursos públicos que se destinen para satisfacer los fines del presente programa, los cuales serán con cargo al presupuesto autorizado para Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, lo que se acredita con el oficio SF/SE/00018/2023, de fecha 16 (dieciséis) de enero de 2023 (dos mil veintitrés), con Número de Control OSE0123-18, suscrito por el Subsecretario de Egresos de la Secretaria de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, C.P.C. Carlos Alejandro León González.

La operación del presente Programa estará sujeta a las disponibilidades financieras que al efecto se autoricen por parte de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para dar continuidad al mismo, en el presente ejercicio fiscal.

Séptimo. De la normativa y la coordinación para la ejecución del Programa.
Para la debida ejecución del Programa, la Agencia, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, coordinará la participación de otras dependencias y entidades de la administración pública Estatal, Federal o Municipal, así como la de otros entes públicos o privados, para lo que podrá realizar, entre otras, las siguientes acciones:

a) Suscribir, los convenios de coordinación, colaboración o concertación, así como otros instrumentos legales que sean necesarios para la consecución de los fines propios del Programa;
b) Determinar y expedir las reglas, estrategias, criterios normativos y lineamientos específicos que se requieran para operar el Programa;
c) Establecer medios administrativos de control y seguimiento del gasto y ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa, que permitan la total transparencia y eficiencia en la aplicación de los mismos, así como la evaluación de los resultados; y,
d) Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Octavo. Del Padrón de Beneficiarios.
La Agencia, con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, llevará el registro del padrón y el control de los beneficiarios directos, así como los beneficiarios indirectos del presente Programa que se ubiquen en el supuesto establecido por el artículo 168 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro, y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento del objetivo del mismo.

Noveno. De la propaganda del Programa.
En términos de lo dispuesto en el artículo 81 Ter de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la propaganda que, bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda sobre el Programa se sujetará a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Décimo. Vigencia del Programa.
El Programa estará vigente a partir de la fecha de su emisión y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2023 (dos mil veintitrés), siempre y cuando se cuente suficiencia presupuestal para la continuidad del mismo.

Décimo Primero. Reglas de Operación del "**Programa de Subsidio al Servicio de Transporte Público en su Modalidad de Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro y sus Reglas de Operación".**

1. Del Glosario.

Para efecto de las Reglas de Operación del presente Programa se entenderá por:

1.1. Agencia: Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro.

1.2. Beneficiarios: Personas físicas y morales receptoras de los beneficios.

1.3. Cédula Única de Información Socioeconómica (CUIS): Instrumento que permite conocer las condiciones de los posibles beneficiarios.

1.4. Concesión: Acto jurídico-administrativo mediante el cual la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, otorga a una persona física o moral autorización para que, de forma continua, uniforme, regular, permanente e ininterrumpida, sujeta a horarios y rutas establecidas o a través de criterios de optimización mediante algoritmos tecnológicos, inteligencia artificial y análisis de data, brinde el servicio de transporte en cualquiera de sus modalidades, a que se refiere la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro.

1.5. Concesionario: La persona física o moral titular de una concesión para prestar el Servicio de Transporte Público Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro.

1.6. CURP: Clave Única de Registro de Población.

1.7. Órganos Adscritos: Unidad Administrativa que depende directamente del Gobernador o, por acuerdo adscrita a una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, necesaria para realizar programas prioritarios; atender los aspectos de comunicación social, coordinar los planes y programas tendientes a procurar el desarrollo justo, armónico y equilibrado del Estado; y el apoyo técnico necesario que requiera.

1.8. Padrón Único de Beneficiarios: Base de datos que contiene la información de todos los usuarios que cumplieron con todos los requisitos del Programa.

1.9. Permiso. La autorización que la Agencia otorga a una persona física o moral para prestar el servicio de transporte.

1.10. Permisionario. Persona física o moral titular de un permiso o permiso temporal de transporte.

1.11. Plan de Operación del Servicio: Instrumento emitido por la Agencia, en el cual se podrá indicar entre otros, horarios de despacho, así como mecanismos de rotación equitativos para cada despacho.

1.12. Programa: Se entenderá el "Programa de subsidio al transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro".

1.13. Reglas de Operación: Conjunto de normativa, contenido en el presente Acuerdo, que describe las disposiciones sobre las cuales se regirá la operación del Programa.

1.14. Reconocimiento de validez Oficial de Estudios (RVOE): Es el acto de la autoridad educativa, en virtud del cual se determina incorporar un plan y programa de estudios que un particular imparte o pretende impartir al Sistema Educativo Nacional.

1.15. Sistema de prepago. La forma de pago electrónico mediante tarjeta o código, expedida para tal efecto al usuario, con la finalidad de agilizar el cobro de pasaje, teniendo como propósito verificar de forma automática un usuario y aplicar la tarifa correspondiente.

1.16. Sistema de recaudo de la tarifa: La tecnología a través de la cual se abona el pago de la tarifa de forma electrónicamente a través de medios magnéticos, con la finalidad de que se realice el pago del servicio a través de los equipos de validación instalados en los vehículos, o en su caso en terminales de transferencia o paradas intermedias del servicio público de transporte colectivo; y,

1.17. Sistema de monitoreo de flota: Aquel que permite el control y supervisión de la flota y del servicio de transporte, haciendo posible documentar y registrar cada evento de la operación del servicio.

1.18. Tarjeta general: Tarjeta de Prepago a través de la cual el usuario de la tarifa general del servicio de transporte público colectivo realiza el pago de la tarifa a través del sistema de prepago.

1.19. Tarjeta preferente: Tarjeta de Prepago a través del cual el usuario de la tarifa con descuento del servicio de transporte público colectivo realiza el pago de la tarifa a través del sistema de prepago.

2. Alcances Operativos del Programa.

2.1 Cobertura.
El Programa tendrá cobertura en los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués de la Zona Metropolitana de Querétaro.

2.2 Población Objetivo.

2.2.1. De **manera directa**, los concesionarios o permisionarios que cuenten con concesión o permiso para prestar el servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués de la Zona Metropolitana de Querétaro, que cuente en su operación con los sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota.

2.2.2. De **manera indirecta**, los siguientes:

I. Los hasta 500,000 (quinientos mil) usuarios de la tarifa general del servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro; y

II. Los hasta 200,000 (dos cientos mil) usuarios de una tarifa con descuento que establece el artículo 168 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para Estado de Querétaro, los cuales son los siguientes:

a) Los estudiantes inscritos en planteles educativos con credencial vigente, desde preescolar hasta nivel superior.

En caso de alumnos inscritos en instituciones educativas particulares, éstas deberán contar con registro en el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en los niveles educativos que corresponda.

b) Los niños de tres a seis años.

c) Personas con discapacidad.

d) Personas adultas mayores de sesenta años.

2.3 Criterios y Requisitos de Incorporación.

2.3.1 Requisitos de los concesionarios y permisionarios para recibir los beneficios del Programa.
Para acceder a los recursos mediante los cuales la Agencia subsidiará a los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con concesión o permiso para prestar el servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro;

II. Las unidades con las que se preste el servicio referido, deberán contar con los sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota;

III. Haber sido notificado del Plan de Operación del Servicio por parte de la Agencia;
IV. Dar cumplimiento con el Plan de Operación del Servicio que le fue notificado por parte de la Agencia, en los términos establecidos en el citado documento; y
V. Mantener en funcionamiento el sistema de recaudo de la tarifa, así como el sistema de monitoreo de flota en las unidades en las cuales se presta el servicio.

2.3.2 Requisitos de los usuarios del servicio público para recibir los beneficios del Programa.
Para acceder a los beneficios de este Programa, los usuarios de la tarifa con descuento que establece el artículo 168 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para Estado de Querétaro, deberán inscribirse conforme a las convocatorias que para tal efecto emita la Agencia, acreditando que se encuentran en alguno de los supuestos siguientes:

I. Estudiantes inscritos en planteles educativos con credencial vigente, desde preescolar hasta nivel superior;
En caso de alumnos inscritos en instituciones educativas particulares, éstas deberán contar con registro en el RVOE, en los niveles educativos que corresponda;
II. Niños de tres a seis años;
III. Personas con discapacidad permanente; y
IV. Adultos mayores de sesenta años.

Los solicitantes deberán acreditar que se encuentran en dichos supuestos presentando la información que se solicite a través de las convocatorias correspondientes.

La Agencia podrá celebrar los actos que estime pertinentes para allegarse de la documentación o información que requiera para validar los criterios de elegibilidad, requisitos de acceso o cualquier otro que permita el cumplimiento del Programa, así como para generar los mecanismos que estime pertinentes para validar que los beneficiarios del Padrón Único de Beneficiarios cumplan con los criterios de elegibilidad del Programa.

Con la finalidad de volver más eficiente el acceso a los beneficios de este Programa a todos aquellos usuarios de la tarifa con descuento que establece el artículo 168 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro que se encuentren en los Padrones de Beneficiarios de los Programas de Transporte y que cumplan con los criterios de elegibilidad, podrán acceder al beneficio para el ejercicio 2023, con su tarjeta actual de prepago; teniendo la obligación de validar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad conforme a la convocatoria que para tal efecto emita la Agencia para mantener el beneficio; los usuarios que no se encuentran en dichos padrones deberán inscribirse a través del mecanismo que para tal efecto sea establecido por la Agencia, con base en la convocatoria correspondiente.

Las personas con discapacidad permanente, así como las personas adultas mayores de sesenta años de edad que ya se encuentren inscritos en los Padrones de Beneficiarios de los Programas de Transporte; gozarán de los beneficios del presente Programa sin necesidad de realizar una nueva inscripción al mismo; siempre y cuando la Agencia valide el cumplimiento de los criterios de elegibilidad a través de la información o documentación que recabe derivado de los convenios que se celebren para dicha finalidad.

2.4 Beneficio
Se otorgará un subsidio a los titulares de las concesiones o permisos para prestar el servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, a aquellos concesionarios o permisionarios que cumplan con los siguientes puntos:

I. Den cumplimiento al Plan de Operación del Servicio notificado por la Agencia, conforme a los términos y porcentajes determinados por la Dirección Técnica de la Agencia; y
II. Otorguen un precio de **$2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.)** en viajes regulares y **$0 (Cero pesos 00/100 M.N.)** en los transbordos que realicen los usuarios de la tarifa con descuento del transporte colectivo urbano en los municipios de Querétaro, Corregidora y El Marqués de la Zona Metropolitana de Querétaro, cada vez que éstos paguen su tarifa a través el sistema de prepago con que cuenta el sistema de rutas integradas.

Para este fin, la Agencia pagará al concesionario o permisionario el diferencial entre estos precios y la tarifa de descuento autorizada. Esto aplicará exclusivamente cuando los usuarios registrados en el Padrón Único de Beneficiarios, hayan realizado el pago de su tarifa con su tarjeta de prepago, a través del sistema de prepago del Transporte Público en su modalidad de Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro y será con los siguientes montos:

a) **$7.00 (Siete pesos 00/100 M.N.)** cada vez que un usuario de una tarifa con descuento pague un viaje regular; y
b) **$4.50 (Cuatro pesos 50/100 M.N.)** cada vez que un usuario de una tarifa con descuento realice el pago del transbordo.

A fin de obtener los beneficios antes citados, los beneficiarios deberán estar registrados conforme a los requisitos de las presentes Reglas de Operación y las convocatorias que para tal efecto emita la Agencia; el apoyo será subsidiado a través del concesionario o permisionario del servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, que cuenten con los sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota.

3. Mecánica de operación:

3.1. Registro de solicitudes.
La Agencia, emitirá las convocatorias para dar a conocer los requisitos de acceso al Programa y el proceso de recepción de documentación, donde se establecerá la fecha para la presentación de los ya referidos, por medios electrónicos.

3.2. Proceso de Operación
3.2.1. La ejecución del Programa será a partir de que se cuente con la autorización y confirmación de la suficiencia presupuestal, la cual estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que cuente para tal fin la Agencia;
3.2.2. La Agencia, emitirá las Convocatorias correspondientes mismas que se harán públicas a través de los medios de difusión que estimen pertinentes para llegar a la población objetivo;
3.2.3. Los interesados presentarán su solicitud conforme a los términos establecidos en las Reglas de Operación y la convocatoria;
3.2.4. La Agencia integrará un expediente por solicitante mismo que podrá ser físico o electrónico, y revisarán que se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos y se acompañe la documentación o información requerida;
3.2.5. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y la convocatoria correspondiente, e integrado debidamente el expediente del solicitante, la Agencia, resolverá lo conducente conforme a las atribuciones que correspondan conforme al presente Programa y sus Reglas de Operación; y
3.2.6. La Agencia podrá celebrar los actos que estime pertinentes para allegarse de la documentación o información que requiera para determinar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, requisitos de acceso o cualquier otro que permita el cumplimiento del Programa materia de las Reglas de Operación.

3.3. Proceso de Implementación
3.3.1. La Agencia, a través de su Dirección Técnica, utilizando los sistemas de recaudo de la tarifa y de monitoreo de flota, validará el uso o número de viajes que hayan realizado los usuarios de la tarifa con descuento inscritos al presente Programa, determinando el importe correspondiente que deberá entregarse al concesionario o permisionario como diferencial de la tarifa con descuento, así como la evaluación del cumplimiento por parte del concesionario o permisionario del servicio de transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro, de acuerdo al Plan de Operación del Servicio debidamente notificado por la Agencia;
3.3.2. Con base en lo anterior, la Agencia, a través de su Dirección Técnica, determinará el importe que, por concepto de subsidio, deberá entregarse al concesionario o permisionario;
3.3.3. A fin de validar la aplicación del recurso, el titular de la Concesión o permiso, deberá expedir el Comprobante Fiscal Digital Por Internet (CFDI) que ampare la aplicación del recurso a nombre de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro;
3.3.4. La Agencia podrá establecer los mecanismos de validación que estime necesarios para verificar que los beneficiarios mantienen el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad; y
3.3.5. De igual forma, la Agencia deberá podrá llevar a cabo los mecanismos de control y evaluación que estime pertinentes a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del presente Programa.

3.4. Otras consideraciones:
3.4.1. Los solicitantes deberán cumplir a cabalidad los requisitos de elegibilidad del presente Programa y la convocatoria respectiva;
3.4.2. En caso de que el solicitante del Programa no cuente con alguno de los documentos señalados en las Reglas de Operación o las convocatorias, la Agencia, a través de su Dirección Jurídica, determinará el documento idóneo con el cual se acredite su interés legal para poder gozar del beneficio del Programa;
3.4.3. La Agencia, a través de su Dirección Jurídica, será la encargada de dirimir las controversias que pudieran suscitarse o en su caso normar sobre las mismas, así como documentar su substanciación;
3.4.4. En caso de detectar alguna irregularidad o falsedad en los datos de la información proporcionada por los solicitantes del beneficio otorgado por el presente Programa, se dará parte a las autoridades competentes por la posible conducta desplegada y el solicitante no será acreedor del beneficio del Programa;
3.4.5. Cualquiera de las reglas, determinaciones y/o lineamientos contenidos en el presente podrán ser ampliados y/o modificados, única y exclusivamente con justificación debidamente fundada y motivada por la Agencia previa autorización del Consejo Directivo, sin que con ello se pierda la finalidad que busca el presente Programa; y
3.4.6. El presente Programa y las Reglas de Operación podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores estatales competentes, tales como la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Órgano Interno de Control de la Agencia, entre otros; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

4. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios:
4.1. Derechos:
Una vez aprobada su solicitud, los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir el beneficio del Programa bajo los requisitos y procedimientos aplicables; y
II. Ser tratados con respeto, dignidad, y en apego a los Derechos Humanos.

4.2. Obligaciones:
Una vez aprobada su solicitud, los beneficiarios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en el presente Programa y demás normatividad aplicable;
II. Presentar información veraz, específicamente en la solicitud para ser beneficiario del presente Programa; y
III. Comprometerse a utilizar los recursos públicos de manera personal para el fin otorgado.

5. Causas de Suspensión, Reincorporación y Reactivación y Baja del Padrón.
5.1. Suspensión en el Padrón de la población objetivo indirecto.
Se suspenderá el registro del beneficiario en el padrón, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando el beneficiario no se presente a aclarar la situación de retención del subsidio, en el periodo que se le otorgó para acláralo.
II. Cuando se identifique que una persona se registró dos o más veces en el presente Programa, se llevará la suspensión se ambos registros.
En caso de homonimia, el beneficiario deberá comparecer ante la Agencia a fin de aclarar tal circunstancia.
III. Cuando se detecte que una persona vende, presta o hace uso del apoyo social para fines partidistas o de cualquier otra índole diferente a la de su objeto, ya sea por sí, por su autorizado o por interpósita persona, se le suspenderán las mismas, fundando y motivando la determinación.

5.2. Reincorporación y Reactivación al Padrón de la población objetivo indirecto.
Las personas beneficiarias podrán ser reincorporadas o reactivadas cuando:

I. Ya no se encuentren en alguna causal de suspensión en el padrón de beneficiarios, siempre y cuando cumplan con lo establecido en los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso, de las presentes Reglas de Operación, así como la convocatoria correspondiente.

5.3. Baja definitiva del Padrón de población objetivo indirecta.
Se procederá a dar de baja definitiva del registro en el padrón de beneficiarios, cuando se actualice alguno de los siguientes casos:

I. Cuando se notifique el fallecimiento de la persona beneficiaria por parte de la Dirección Estatal del Registro Civil, autoridad local o por cualquier otra persona o autoridad con el documento correspondiente;
II. Cuando se identifique que se proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación y la convocatoria correspondiente;
III. Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación y la convocatoria correspondiente; y
IV. Se haga mal uso de la tarjeta de prepago que acredite al beneficiario como usuario la una tarifa con descuento del transporte público en su modalidad de colectivo urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro.
V. Cuando el beneficiario sea dado de baja del Padrón de manera definitiva, el otorgamiento del Apoyo será cancelado por la Agencia.

5.4. Cancelación del subsidio a la población objeto directa.
El otorgamiento del Subsidio será cancelado por la Agencia, en cualquiera de los siguientes casos, por actos u omisiones atribuibles al concesionario o permisionario:

I. Presentación de documentación o información falsa o alterada;
II. Detección de mal uso del sistema de recaudo; y
III. Incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación del presente Programa.

6. Instancias competentes y/o responsables en la ejecución del Programa.
6.1. Instancia Ejecutora
La Agencia será la instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Programa.

Se deberá resguardar los expedientes físicos o digitales de las evidencias de entrega del subsidio a las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

La instancia ejecutora estará facultada para registrar y documentar los eventos que comprometan o devenguen los recursos autorizados.

6.2. Instancia auxiliadora
Las demás unidades administrativas y cualquier otra que, por las particularidades de cada caso y en el ámbito de sus atribuciones, intervengan en la implementación del presente Programa.

6.3 Resguardo de Documentación.
La Agencia será la responsable de verificar la validez de la información y/o documentación proporcionada y de resguardar los expedientes de los beneficiarios del Programa, en términos de la normatividad aplicable.

7. Instrumentación, Seguimiento, Evaluación del Programa.

I. La instrumentación, interpretación y seguimiento del Programa, así como los casos no previstos, estarán a cargo de la Agencia.
II. La supervisión podrá realizarse mediante inspecciones físicas o, en caso de realizarla por medio de Terceros Especializados, mediante informes, de conformidad con lo que se establezca en los contratos de prestación de servicios respectivos.

8. Informes
La Dirección Técnica de la Agencia elaborará un informe mensual y un informe final sobre la aplicación de los beneficios materia del presente Programa, el cual deberá reportarse al superior jerárquico inmediato.

9. Indicadores
Los indicadores de Propósito y Componentes están contenidos en el Programa Operativo Anual de la Agencia.

10. Control y Auditoría
La Dirección Técnica de la Agencia será el área responsable de la supervisión directa de las acciones y de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable. Asimismo, será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones.

El Programa podrá ser auditado por los organismos fiscalizadores estatales competentes, tales como la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Órgano Interno de Control de la Agencia, entre otros; para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones realizadas al Programa.

11. Transparencia
11.1 Difusión

El Área de Comunicación Social de la Agencia, realizará la difusión de los beneficios materia del presente Programa y sus Reglas de Operación en los medios que considere adecuados.

En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social, la difusión en medios impresos y propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se realice en relación al presente Programa Institucional, deberá contener la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

11.2 Protección de Datos Personales
11.2.1 Aviso de Privacidad
La Agencia es el organismo responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen derivado del trámite de registro de solicitudes y de integración del Padrón de Beneficiarios para el presente Programa.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, solicitándolo directamente a la Subsecretaría de Gobierno de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con domicilio en Andador Venustiano Carranza número 4, Colonia Centro Histórico, código postal 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, en el Estado de Querétaro, o a través del teléfono 442-238-50-80; o directamente en la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ubicada en Andador Libertad número 54, primer piso, colonia Centro, código postal 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, en el Estado de Querétaro, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en la dirección electrónica **http://www.plataformadetransparencia.org.mx.**

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Agencia, a través de la liga de acceso: **https://bit.ly/3GU530s**.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 1 párrafo quinto, 3 fracción II, 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 1 quinto párrafo, 3 fracción II, 20 y 21 de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

12. Acciones de Blindaje.
Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de este Programa y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

13. Integración del Padrón Único de Beneficiarios.
El Padrón se integra con la información proporcionada por los beneficiarios directos e indirectos que se ubiquen en el supuesto establecido por el artículo 168 de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro, dicho padrón será administrado y quedará bajo resguardo de la Agencia por conducto de la Dirección de Vinculación Ciudadana.

14. Perspectiva de Género.
El Programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos a desarrollar.

15. Enfoque de Derechos Humanos.
Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en el mismo, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

16. Solicitudes de Información y Denuncias.
Las personas beneficiarias o personas interesadas en el Programa, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

17. Solicitudes de información y denuncias.
17.1 Solicitudes de Información.
Las solicitudes de información podrán realizarse ante la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de los siguientes medios: http://www.plataformadetransparencia.org.mx/, o bien, personalmente acudiendo al domicilio ubicado en Av. Constituyentes número 20 Oriente, Zona Centro, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.

17.2 Denuncias.
Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, ubicado en Av. Constituyentes número 20 Oriente, Zona Centro, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., número de teléfono 442210407, ext. 112.

El Órgano Interno de Control de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro brindará la atención que legalmente sea procedente, pudiendo, en su caso, turnar las quejas, denuncias o solicitudes, a las autoridades que sean competentes para conocerlas y resolverlas.

18. Contraloría Social.
De manera excepcional no se integrarán comités de Contraloría Social, únicamente se dará difusión a la par de la convocatoria para el registro de las personas usuarias los medios con los que cuentan las personas usuarias para interponer quejas, solicitudes y sugerencias respecto del ejercicio del Programa.

19. Casos no previstos e Interpretación.
La Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, por conducto de su Dirección Jurídica, establecerá los criterios de interpretación que se den con motivo de la aplicación del presente Programa y sus Reglas de Operación para los casos y situaciones no previstas en el presente documento.

TRANSITORIOS:

Primero. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su emisión.

Dado en la sede de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro., el día 16 (dieciséis) del mes de enero del año 2023 (dos mil veintitrés).

Rúbrica
Lic. Gerardo Gabriel Cuanalo Santos
Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, 26 DE ENERO DE 2023

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ, DIRECTORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 31 DE AGOSTO DEL 2018, Y ACUERDO DELEGATORIO EXPEDIDO A FAVOR DE LA DIRECTORA JURÍDICA DEL ***INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE AHORA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO***, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EN FECHA 15 DE JULIO DE 2022, ***CON FUNDAMENTO*** **EN EL ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO DE LA LEY DE LA *AGENCIA DE MOVILIDAD Y MODALIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO*** HAGO CONSTAR QUE EL PRESENTE **"PROGRAMA DE SUBSIDIO AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE COLECTIVO URBANO EN LA ZONA METROPOLITANA DE QUERÉTARO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN"*,*** *DE* ***FECHA 16 DE ENERODE 2023*** ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FÍSICO QUE OBRA EN EL ARCHIVO DEL ÁREA DE LO CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A SABER: CONSISTENTE EN 17 (DIECISIETE) FOJAS ÚTILES.

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ
DIRECTORA JURÍDICA DE LA
AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES QUE OTORGA EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, A FAVOR DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. HUMBERTO CASILLAS PADILLA.

LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, en mi carácter de Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro y de conformidad con el artículo 27 Sexies fracciones I, II y IV, de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro expido el presente acuerdo delegatorio de facultades con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

1. Toda vez que de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, la actuación administrativa debe desarrollarse conforme a los principios de economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia y buena fe, debiendo la autoridad simplificar sus trámites en beneficio del gobernado y a fin de procurar dichas máximas, es que resulta necesario delegar en los servidores públicos adscritos a esta dependencia diversas facultades con la finalidad de tener una mejor organización de trabajo y agilizar el despacho de los asuntos que competen a esta Agencia.

2. Que la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro es autoridad en materia de transporte, encontrándose facultado entre otras cosas, para vigilar que los servicios de transporte público, especializado y servicio de transporte a demanda se presten con apego a la ley y demás disposiciones legales aplicables y el cumplimiento de las condiciones establecidas en las concesiones y permisos expedidos, con fundamento legal en los artículos 12, fracción II y 22, fracción I, de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro.

3. Que el Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, se encuentra facultado en términos del artículo 27 Sexies fracciones I, II y IV, de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro para ejercer la representación, administración y conducción de la Agencia, velar por la buena marcha de la dependencia así como para delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos de la Agencia con nivel de Director o equivalente, con excepción de aquellas que por su propia naturaleza, por disposición legal o por acuerdo del Consejo sean indelegables.

4. Que el Lic. Gerardo Gabriel Cuanalo Santos, funge como Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, como consta en el nombramiento de fecha 21 de diciembre de 2022, suscrito por el Lic. Mauricio Kuri González Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro.

5. Que la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen cuenta entre otras con una Coordinación Administrativa, la cual está encargada de coordinar y controlar las actividades derivadas de la administración de los recursos humanos, materiales y

6. Que de conformidad con el artículo 27 sexies, fracciones I, II y IV, de la ley de la materia, el Director General tiene la facultad de representar, administrar y conducir la Agencia, así como velar por la buena marcha de éste y promover las medidas necesarias correspondientes con sujeción a las disposiciones legales aplicables, de igual manera puede delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos de la Agencia con nivel de Director o equivalente, por lo cual es jurídicamente válido expedir el presente acuerdo delegatorio.

Que en tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se delega en favor del Coordinador Administrativo de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, Lic. Humberto Casillas Padilla, las siguientes facultades:

I. Suscribir toda clase de oficios dirigidos a personas o autoridades, ya sean las primeras físicas o morales y las segundas estatales, municipales o federales;
II. Suscribir los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;
III. Realizar la certificación de documentos emitidos por funcionarios adscritos a la Agencia en uso de sus funciones;
IV. Ejercer el presupuesto y ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo de conformidad con las normas jurídicas y administrativas aplicables;
V. Ejercer la facultad económica coactiva, conforme las leyes aplicables;
VI. Integrar y administrar el Registro Público de Transporte;
VII. Atender los conflictos laborales que se presenten en el Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro;
VIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos manuales;
IX. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o, en su caso, la administración pública municipal; y
X. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la investigación, enjuiciamiento e imposición de las sanciones penales por los delitos cometidos por los propietarios, operadores y usuarios de los vehículos del sistema, así como de los concesionarios y permisionarios de los servicios.

SEGUNDO. Las facultades referidas se delegan, sin perjuicio de que el suscrito las ejerza de manera personal y directa.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Quedan sin efectos todos aquellos acuerdos delegatorios emitidos con anterioridad al presente instrumento.

SEGUNDO: El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”.

Dado en la sede de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, a los 10 (diez) días del mes de enero de 2023 (Dos Mil Veintitrés). Conste

Rúbrica
LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS
DIRECTOR GENERAL
AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, 20 DE ENERO DE 2023

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ, DIRECTORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 31 DE AGOSTO DEL 2018, Y ACUERDO DELEGATORIO EXPEDIDO A FAVOR DE LA DIRECTORA JURÍDICA DEL ***INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE AHORA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO***, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EN FECHA 15 DE JULIO DE 2022, ***CON FUNDAMENTO*** **EN EL ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO DE LA LEY DE LA *AGENCIA DE MOVILIDAD Y MODALIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO*** HAGO CONSTAR QUE EL PRESENTE **" ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES QUE OTORGA EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, A FAVOR DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. HUMBERTO CASILLAS PADILLA",** ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FÍSICO QUE OBRA EN EL ARCHIVO DEL ÁREA DE LO CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A SABER: CONSISTENTE EN 2 (DOS) FOJAS ÚTILES.

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ
DIRECTORA JURÍDICA DE LA
AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES QUE OTORGA EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, A FAVOR DE LA DIRECTORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LCDA. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ

GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, Director General de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 31, 44 y 67 de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; 13, 14, 18, 54 y 55 fracción I y V de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 12, 21, 22 y 27 sexies fracciones I, II y IV, de la Ley de la Agencia de Movilidad y Modalidades de Transporte Público para el Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 27 sexies, fracciones I, II y IV, de la ley de la materia, el Director General tiene la facultad de representar, administrar y conducir la Agencia, así como velar por la buena marcha de ésta y promover las medidas necesarias correspondientes con sujeción a las disposiciones legales aplicables, de igual manera puede delegar cualquiera de sus atribuciones en otros servidores públicos de la Agencia con nivel de director o equivalente.

2. Que el organismo descentralizado a mi digno cargo tiene el interés fundamental de implementar los programas, políticas públicas y acciones relativas a la prestación de los servicios público y especializado de transporte en el Estado, que sean necesarios para la consecución de sus funciones de la manera más ágil, expedita y efectiva.

3. Que con base en el artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro la actuación administrativa debe desarrollarse conforme a los principios de economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia y buena fe, debiendo la autoridad simplificar sus trámites en beneficio del gobernado.

4. En cumplimiento con el objetivo de la Dirección Jurídica establecido en el Manual de Organización de Instituto Queretano del Transporte, ahora Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro dicha dirección está encargada de brindar asesoría jurídica y representación legal tanto al Director General como a las unidades administrativas de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro.

5. En razón de lo anterior, es necesario delegarle a la Dirección Jurídica de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro, las facultades suficientes para que actúe en nombre y representación de la Agencia.

En virtud de lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES QUE OTORGA EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, A FAVOR DE LA DIRECTORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LCDA. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ.

ÚNICO. Se faculta a la Lcda. Columba Grizel Jiménez Gómez, Directora Jurídica de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro a realizar las siguientes atribuciones que se delegan, sin perjuicio de que el suscrito las ejerza de manera personal y directa:

I. Autorizar los refrendos ordinarios y extemporáneos de transporte público y especializado;
II. Autorizar los trámites relacionados con las concesiones y permisos del transporte público y especializado;
III. Autorizar la ampliación de la vida útil de la unidad y/o vehículo para la prestación del servicio de transporte público y especializado,

IV. Autorizar la actualización, sustitución, reposición, transmisión, reasignación, regularización, modificación, suspensión y revocación de concesiones y permisos para el servicio de transporte público en todas sus modalidades en términos de lo previsto en la Ley;
V. Autorizar la liberación de la unidad y/o vehículo para la prestación del servicio de transporte público y especializado, acreditando la propiedad, previo pago de la infracción.
VI. Suscribir y notificar toda clase de oficios y escritos dirigidos a personas físicas o jurídicas, autoridades municipales, estatales o federales, para que se continúe prestando los servicios de transporte público y especializado en cualquiera de sus modalidades en el Estado de Querétaro
VII. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos necesarios, relativos a la prestación de los servicios de transporte público y especializado, de conformidad con la normatividad aplicable;
VIII. Expedir constancias de habilitación y habilitar como notificadores al personal de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro;
IX. Evaluar, dictaminar y aprobar la modificación de las concesiones y permisos de servicios de transporte público y especializado;
X. Expedir permisos para garantizar la prestación de los servicios de transporte, así como revocarlos;
XI. Autorizar la instalación de publicidad en los vehículos de los servicios de transporte, de acuerdo con la presente Ley y las demás disposiciones legales y administrativas;
XII. Coadyuvar a solicitud de las dependencias y entidades municipales, estatales o federales, en la elaboración de planes, programas y estudios en materia de tránsito, vialidades, desarrollo urbano y medio ambiente en el Estado de Querétaro
XIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal o, en su caso, la administración pública municipal;
XIV. Establecer los criterios de interpretación con motivo de la aplicación del Reglamento Interior de la Agencia de Movilidad del Estado de Querétaro y resolver los casos no previstos en el mismo;
XV. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos de la Agencia, cuando así lo determinen las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, al día 10 (Diez) del mes de enero del año (Dos Mil Veintitrés).

Rúbrica
LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS
DIRECTOR GENERAL
AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, 20 DE ENERO DE 2023

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ, DIRECTORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" EL 31 DE AGOSTO DEL 2018, Y ACUERDO DELEGATORIO EXPEDIDO A FAVOR DE LA DIRECTORA JURÍDICA DEL ***INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE AHORA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO***, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", EN FECHA 15 DE JULIO DE 2022, ***CON FUNDAMENTO*** **EN EL ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO DE LA LEY DE LA *AGENCIA DE MOVILIDAD Y MODALIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO*** HAGO CONSTAR QUE EL PRESENTE **ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES QUE OTORGA EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LIC. GERARDO GABRIEL CUANALO SANTOS, A FAVOR DE LA DIRECTORA JURÍDICA DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LCDA. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ",** ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FÍSICO QUE OBRA EN EL ARCHIVO DEL ÁREA DE LO CONSULTIVO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A SABER: CONSISTENTE EN 3 (TRES) FOJAS ÚTILES.

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. COLUMBA GRIZEL JIMÉNEZ GÓMEZ
DIRECTORA JURÍDICA DE LA
AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CASA QUERETANA DE LAS ARTESANÍAS

CASA QUERETANA DE LAS ARTESANÍAS
“CQA"

C. Gabriela Catalina Prieto Moros, Directora General de la Casa Queretana de las Artesanías, quien actúa en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 14, 18, 23, 26, 55 fracciones I y XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 128, 130, 132 Bis, fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 7 y 23 fracciones II y XIV de la Ley de Fomento a la Actividad Artesanal en el Estado de Querétaro y X del Reglamento Interior de la Casa Queretana de las Artesanías; y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé las bases mínimas que rigen las relaciones de trabajo, incluidos las personas trabajadoras al servicio del Estado, en el entendido de que esas prerrogativas están dirigidas a procurar el mejoramiento del nivel de vida de los trabajadores.

2. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de las entidades federativas, así como de sus administraciones paraestatales, entre otros, a recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades, la cual será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes. La fracción IV del mismo precepto, prescribe que no se concederán ni cubrirán jubilaciones, sin que éstas se encuentren, asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo; y en la fracción VI del mismo artículo, se establece la facultad de las Legislaturas de los Estados para expedir leyes y hacer efectivo el contenido del citado precepto constitucional.

3. Que el 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, con el objetivo de regular las relaciones laborales de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos con Autonomía Constitucional, Municipios, Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado.

4. Que el otorgamiento de pensiones y jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por las personas trabajadoras, con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal, ocupando un cargo, empleo o comisión.

5. Que en fecha 10 de diciembre fue publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los Entes Públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

6. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las personas que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recurso públicos conforme a lo establecido en el artículo 134 Constitucional.

7. Que otro aspecto relevante de la citada reforma es el relativo a las condiciones exigibles para la obtención de una pensión o jubilación, entre las que destacan dos principales; la primera relativa a que la persona solicitante debe tener los años en el servicio requeridos por la Ley y, la segunda, sobre la edad de la persona solicitante. Con la reforma se suprimió ésta segunda condición, quedando subsistente únicamente la relativa a los años de servicio; aunado a que se agregó un párrafo tercero al artículo 126, que establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

8. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador acumula los años requeridos para obtener su jubilación o pensión tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

9. Que el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece como requisitos para el trámite de jubilación los siguientes:

I. Jubilación y pensión por vejez:

- *a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*
  1. *Nombre del trabajador;*
  2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
  3. *Empleo, cargo o comisión;*
  4. *Sueldo mensual;*
  5. *Quinquenio mensual; y*
  6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
  7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*
- *b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular*
- *c) de la entidad correspondiente; (Ref. P. O. No. 20, 5-III-21)*
- *d) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- *e) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan*
- *f) dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el*
- *g) derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- *h) Dos fotografías tamaño credencial;*
- *i) Copia certificada de la identificación oficial;*

10. Que el 03 de enero de 2023 recibió escrito signado por el **C. JUAN LÓPEZ VAZQUEZ,** mediante el cual solicitó le fuera concedido el beneficio de la **Pensión por Vejez** conforme a lo establecido Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro al cual se encuentra adherido la Casa Queretana de las Artesanías, adjuntando los requisitos a que se refiere al artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, mediante oficio número CQA/015/2023 de fecha 10 de enero de 2023, instruyó a la L.C. Andrea Paulina Valdivia Galván, Contadora de la Entidad, para que integrada el expediente correspondiente y proceder a su análisis, para estar en la posibilidad de resolver sobre la solicitud del trabajador, conforme a lo dispuesto en los artículos 128 párrafo primero, 130 y 132 Bis fracciones I, II y III de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

11. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 130, 132 Bis fracción I, 139, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; artículos 18 fracción X, párrafos primero y tercero y 48 del Convenio Laboral que contiene la Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, con fecha 10 de enero de 2023 se emitió Dictamen Favorable para la obtención de la **PENSIÓN POR VEJEZ** a favor del **C. JUAN LÓPEZ VAZQUEZ,** por contar , al momento de la recepción de la solicitud con 18 años, 3 meses y 12 días de servicios prestados para la Casa Queretana de las Artesanías.

12. Que actualmente desempeña el puesto de Auxiliar de Venta, adscrita al Área de Comercialización de la Casa Queretana de las Artesanías; percibe un sueldo mensual de $13,364.00 (trece mil trescientos sesenta y cuatro pesos 00/100 m.n.) más la cantidad de $ 2,339.68 (Dos mil trescientos treinta y nueve pesos 68/100 m.n.) lo que hace un total de $15,703.68 (quince mil setecientos tres pesos 68/100 m.n.) por concepto de salario en forma mensual.

13. Que en la solicitud que presentó el C. JUAN LÓPEZ VAZQUEZ, fue requerida la Licencia de Pre Pensión por Vejez, que establece el artículo 18 fracción X párrafo tercero y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro; en consecuencia, mediante oficio CQA/016/2023 de fecha 11 de enero 2023, se comunicó a la Subdirección de Producción, Programación y Planeación de la CQA, que el C. Juan López Vázquez inició su trámite de Pre Pensión por Vejez, por lo que con fecha 11 de enero de 2023 se emitió Dictamen Favorable para la obtención de la misma y se **AUTORIZÓ LICENCIA DE PRE PENSIÓN POR VEJEZ** con efectos a partir del 31 de enero de 2023.

14. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el articulo 132 Bis, fracción IV, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet de la CQA, https://casaqueretanaartesanias.gob.mx/, en el apartado de Transparencia, durante el periodo de 5 días naturales que transcurrieron del 11 de enero al 16 del mismo mes del 2023, el **PROYECTO DE DICTAMEN** por el que se concede **PENSIÓN POR VEJEZ** a favor del **C. JUAN LÓPEZ VÁZQUEZ,** por haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 126, 127, 130, 132 Bis fracción I, 139, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; artículos 18 fracción X, párrafos primero y tercero y 48 del Convenio Laboral que contiene la Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro; lo anterior con la finalidad de que cualquier persona que tuviera observaciones al mismo, por escrito, las hiciera valer para su análisis correspondiente, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el **C. JUAN LÓPEZ VÁZQUEZ** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos señalados en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por los **18 años 3 meses y 12 días** de servicios prestados para la Casa Queretana de las Artesanías, le corresponde el **53% (Cincuenta y tres por ciento)** de la suma del sueldo mas quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto siendo esta la cantidad total de **$8,322.95 (Ocho mil trescientos veintidós pesos 95/100 M.N.)** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, cargo al Presupuesto de Egresos de la Casa Queretana de las Artesanías, motivo por el cual se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
DE PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL
C. JUAN LÓPEZ VÁZQUEZ

Artículo Primero. –En virtud de haberse satisfecho todos los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 18 primer párrafo, 130, 132 Bis fracción I,II y III párrafo primero, 139, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; artículos 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene la Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro; y en reconocimiento a los servicios prestados a la Casa Queretana de las Artesanías, se concede **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. JUAN LÓPEZ VÁZQUEZ**, quien se encuentra desempeñando el puesto de Auxiliar de Ventas, adscrita al Área de Comercialización de la Casa Queretana de las Artesanías, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$8,322.95 (Ocho mil trescientos veintidós pesos 95/100 M.N.)** mensuales, equivalente al **53% (Cincuenta y tres por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. – La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. JUAN LÓPEZ VÁZQUEZ de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora y su correspondiente alta a la nómina de Pensionados de la Casa Queretana de las Artesanías.

Artículo Tercero. – El presente DICTAMEN DEFINITIVO entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado y para dar inicio al trámite de baja de la referida trabajadora.

Santiago de Querétaro, Querétaro. a 24 de enero de dos mil veintitrés, para su debida publicación y observancia.

Rúbrica
C. GABRIELA CATALINA PRIETO MOROS
DIRECTORA GENERAL DE LA
CASA QUERETANA DE LAS ARTESANÍAS

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

QUERÉTARO

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

LIC. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 684-D y 717 de la Ley Federal del Trabajo; 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 28 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 5, 49 fracciones I, XV y XVI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro; y,

C O N S I D E R A N D O

1) Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al consagrar el principio de seguridad jurídica impone que éste contenga los elementos mínimos para hacer valer el derecho de los particulares frente a las actuaciones de las autoridades, por lo que se les debe brindar certeza respecto de los plazos de los trámites seguidos ante éstas, en este caso, los que corresponden al centro laboral.

2) Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar los trabajadores y patrones, en los asuntos de orden local, previa al juicio ante los tribunales locales, procurando el equilibrio entre los factores de producción, ofreciendo a éstos una instancia eficaz y expedita, conforme a las disposiciones legales aplicables.

3) Que el artículo 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro establece que no se considerarán días hábiles los sábados, los domingos, los días de descanso contemplados en la Ley Federal del Trabajo y los periodos vacacionales, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

4) Que el artículo 28 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que serán días de descanso obligatorio para los trabajadores que presten sus servicios en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

5) Que el artículo 5 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro establece que las relaciones de trabajo entre éste y su personal se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

6) Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares, así como de los recursos de revisión en esa materia, se consideran inhábiles los días que anualmente determine la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

7) Que de conformidad con el artículo 717 de la Ley Federal del Trabajo, el Centro Federal y los Centros de Conciliación Locales pueden habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias, cuando haya causa justificada, expresando concreta y claramente cuál es ésta, así como las diligencias que hayan de practicarse, asimismo, y en relación con lo establecido por el 684-D de la misma Ley, se establece que el procedimiento de conciliación no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, para lo cual, la Autoridad Conciliadora tomará las medidas conducentes para que sus actuaciones se ajusten a dicho plazo.

8) Que, en ejercicio de las funciones conferidas a este organismo descentralizado, deben contemplarse los plazos establecidos para los actos y procedimientos administrativos que realizan las distintas unidades administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, debiéndose dar a conocer al público en general.

9) Que, con el fin de salvaguardar el derecho de los particulares, en el ejercicio de los derechos sociales y laborales consagrados en la Constitución y en la Ley de la materia, se estima pertinente hacer del conocimiento público el calendario de días inhábiles, frente a las actuaciones de la autoridad, brindándoles certeza y seguridad jurídica a la ciudadanía en cuanto a los plazos, prórroga e inicio de los trámites seguidos ante las unidades administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, por lo que he tenido a bien expedir, el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023) EN QUE SE SUSPENDERÁN PLAZOS Y TÉRMINOS ANTE EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO CON MOTIVO DEL PERIODO VACACIONAL; ASÍ COMO EL CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES PARA EL MISMO EJERCICIO FISCAL.

PRIMERO. Se informa a las autoridades de los tres órdenes de gobierno; así como al público en general, que se suspenden los plazos y términos legales de los actos y procedimientos administrativos seguidos ante el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro del 24 (veinticuatro) de julio al 04 (cuatro) de agosto del dos mil veintitrés con motivo del primer periodo vacacional dos mil veintitrés (2023); así como del 21 (veintiuno) de diciembre de 2023 (dos mil veintitrés) al 05 (cinco) de enero de dos mil veinticuatro (2024).

Asimismo, en ejercicio de las facultades conferidas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro a través de los dispositivos legales 123 apartado A, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 590-F de la Ley Federal del Trabajo y 1°, 5 y 8 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, esta autoridad determina que, en el procedimiento conciliatorio, con la única finalidad de generar congruencia y certeza jurídica a los usuarios del servicio prestado por el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, no correrán los plazos en

los días: veintidós (22) y veintitrés (23) de julio, cinco (05) y seis (06) de agosto, dos mil veintitrés (2023), y 06 (seis) y 07 (siete), de enero del año 2024 (dos mil veinticuatro), mismos que corresponden a los fines de semanas entre los periodos vacacionales oficiales determinados para el personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 684-D de la Ley Federal del Trabajo.

Durante dichos períodos, las actuaciones, notificaciones, requerimientos, solicitudes unilaterales para audiencia conciliatoria y promociones presentadas ante las unidades administrativas del centro laboral se entenderán realizadas hasta el día hábil siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, durante los periodos vacacionales oficiales determinados, se señala que se dejaran guardias para realizar el procedimiento conciliatorio, cuando exista mutuo consentimiento de las partes comparecientes, por lo que serán autorizadas las solicitudes únicamente para la ratificación de convenios.

SEGUNDO. Las oficinas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro suspenderán labores los días de dos mil veintitrés (2023) que a continuación se indican, considerándose como inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos que se tramitan o deban tramitarse en esta Entidad, por lo que en esos días no correrán plazos ni vencerán términos legales, además de los sábados y domingos, los siguientes:

- 6 de febrero (en conmemoración del 5 de febrero, día de la Constitución).
- 20 de marzo (en conmemoración del natalicio de Benito Juárez).
- 6 y 7 de abril (por convenio).
- 1° de mayo (día del trabajo).
- 16 de septiembre (en conmemoración del inicio de la Independencia).
- 1 y 2 de noviembre (día de todos los santos y día de muertos, por convenio).
- 20 de noviembre (en conmemoración, día de la Revolución Mexicana).
- 12 de diciembre (por convenio).
- 25 de diciembre (navidad).

TERCERO. En términos de lo establecido en los artículos 717 de la Ley Federal del Trabajo y 29 último párrafo de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, se habilitan los días y horas inhábiles, incluso sábados y domingos; así como los días señalados en los artículos PRIMERO y SEGUNDO de este Acuerdo, para que se practiquen diligencias cuando haya causa justificada a consideración del Titular de la Unidad Administrativa competente del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, a fin de proveer los asuntos cuya urgencia y relevancia lo ameriten; así como en las funciones y actividades competencia de dicho organismo descentralizado en materia de conciliación, incluidas las diligencias de notificación, requerimiento de informes y todas aquéllas que sean necesarias para su cumplimiento.

CUARTO. Quedan exceptuadas de la suspensión de plazos y términos señalada en el artículo PRIMERO del presente Acuerdo, todas las actuaciones relativas a las audiencias

de conciliación programadas con anterioridad a la emisión del presente, por lo que su celebración no se suspenderá, declarándose días hábiles los que en su caso se hayan programado para llevar a cabo dichas audiencias conciliatorias, y únicamente para tales efectos jurídicos.

Con el propósito de fomentar el acuerdo entre las partes, garantizando los derechos laborales, la seguridad y la certeza jurídica, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, a través de las Unidades Administrativas de Conciliación, Administrativa y Delegaciones proveerán lo necesario para la atención y desahogo de los procedimientos de conciliación que se encuentren en sustanciación a la emisión del presente Acuerdo, para lo cual tomarán las medidas conducentes para que sus actuaciones se ajusten al plazo establecido en el artículo 684-D de la Ley Federal del Trabajo.

QUINTO. En lo que se refiere al ejercicio de derechos trámites en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales, y en general, actividades y trámites realizados por la Unidad de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro; se considerarán días inhábiles todos los señalados anteriormente incluyendo aquellos que determine y dé a conocer la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO. Las Unidades Administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, podrán designar al personal necesario que realizará sus respectivas guardias durante el periodo vacacional señalado en el artículo PRIMERO de este Acuerdo, quedando habilitado para atender los asuntos urgentes relacionados con la competencia y atribuciones de cada una de esas Unidades.

TERCERO. Las Unidades Administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, podrán convocar al personal necesario para atender los asuntos urgentes relacionados con la administración del centro laboral o cualquier tipo de diligencia que sea necesaria para dar trámite y sustanciar los asuntos a que se refieren los artículos TERCERO y CUARTO del presente Acuerdo.

Expedido en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro a los 26 (veintiséis) días del mes de enero de 2023 (dos mil veintitrés).

LIC. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO
DIRECTOR GENERAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Ing. Sergio Gerardo López Martínez, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo de Aplicación Supletoria a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; así como los artículos 23 y 26 del Reglamento Interior de este Organismo y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que “Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la administración pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

6. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

7. Que dicha Reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión correspondiente, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el

relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones*.

9. Que con la reforma realizada al artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se faculta a la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, para resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la Ley y demás normatividad aplicable.

10. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

11. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación y pensión por vejez, son los siguientes:

*"**I.** Jubilación y pensión por vejez...*

***a)** Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

***1.** Nombre del trabajador;*

***2.** Fecha de inicio y terminación del servicio;*

***3.** Empleo, cargo o comisión;*

***4.** Sueldo mensual;*

***5.** Quinquenio mensual; y*

***6.** Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*

***7.** En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

***b)** Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;*

***c)** Dos últimos recibos de pago del trabajador;*

***d)** Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*

***e)** Dos fotografías tamaño credencial;*

***f)** Copia certificada de la identificación oficial;*

12. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha **8 de septiembre de 2022**, la **C. GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS,** solicitó a la Comisión Estatal de Aguas el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin a través del escrito presentado el **13 de septiembre de 2022** los originales de las constancias de los periodos acumulados laborados, cumpliendo así los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

13. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones

Generales de Trabajo de Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, con fecha **25 de noviembre de 2022**, se emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor de la **C. GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en este Organismo, con **29 años, 21 días** de servicio en la **Comisión Estatal de Aguas**.

14. Que teniendo registrados a la fecha de la presentación de la solicitud los siguientes periodos laborados acumulados en Municipios y Organismos que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro:

	Del:	Al:	
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	1 de enero de 1988	30 de septiembre de 1991	
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	16 de octubre de 1991	15 de diciembre de 1994	
MUNICIPIO DE QUERÉTARO	1 de enero de 1995	30 de enero de 2010	
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	1 de junio de 2011	16 de noviembre de 2012	
MUNICIPIO DE HUIMILPAN	12 de junio de 2014	15 de enero de 2016	
COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO	1 de septiembre de 2018	15 de marzo de 2020	
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS	17 de marzo de 2020	**8 de septiembre de 2022**	Fecha de la solicitud

Periodos registrados acumulados acreditados a través de las constancias anexadas a la solicitud de jubilación siendo las siguientes: Constancia de fecha 16 de agosto de 2021, suscrita por la Directora Administrativa de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro; constancia de fecha 15 de julio de 2022, suscrita por M. en A.P. Héctor Ernesto Bravo Martínez en su carácter de Director de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo; constancia de fecha 3 de agosto de 2022, suscrita por la M. en E.C. Bertha Ávila Aguilar, en su carácter de Directora de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro; constancia de fecha 28 de junio de 2021, suscrita por la Lic. Miriana Becerril Cabrera, en su carácter de Directora de Administración del Municipio de Huimilpan, las cuales fueron debidamente validadas obrando en el expediente de trámite las evidencias documentales en los que se confirman los los periodos laborados, por lo que se computa una antigüedad **acumulada** de **29 años, 21 días**, por lo que de acuerdo al párrafo segundo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de **29 años (veintinueve)** años de servicio.

15. Actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **GERENTE DE FACTURACIÓN,** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL,** percibiendo un sueldo mensual de **$36,528.00 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.),** en razón de los **29 años, 21 días**, de servicio le corresponde el **100% cien por ciento,** equivalente a la cantidad de **$36,528.00 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.).**

16. Por lo respecta al pago de su jubilación le empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a la publicación del **DICTAMEN DEFINITIVO** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet de la Comisión Estatal de Aguas **https://www.ceaqueretaro.gob.mx/**, en el apartado de **JUBILACIONES Y PENSIONES,** por un periodo de 5 días naturales que computaron del **26 al 30 de diciembre de 2022**, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor de la C. **GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS**, por haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley

de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior, y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza la **C. GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS**, para la obtención de su **JUBILACIÓN,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los de la Comisión Estatal de Aguas, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **$36,528.00 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.).,** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de Aguas; motivo por el que se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN A FAVOR DE LA
C. GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Aguas y en reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas se concede la **JUBILACIÓN** a la **C. GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS,** quien se encuentra desempeñando el puesto de **GERENTE DE FACTURACIÓN** adscrita a la **DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$36,528.00 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.),** mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Articulo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. GLORIA EMILIA ROJAS VILLALOBOS** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora de la Comisión Estatal de Aguas y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados y Pensionados de la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja del referido trabajador.

Santiago de Querétaro, Qro., a los **tres** días del mes de **enero** de dos mil **veintitrés**, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Rúbrica
ING. SERGIO GERARDO LÓPEZ MARTÍNEZ
Director General Adjunto de Administración y Finanzas

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

Área	Dirección Jurídica
Número de Oficio	CESPQ/DJ-0279/2023
Asunto	Se emite dictamen definitivo de jubilación

El **Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro** con las atribuciones que le son conferidas por el artículo 15 fracción II de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en relación con el artículo 17 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132 Bis fracción V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite el presente **DICTAMEN DEFINITIVO DE JUBILACIÓN DE LA C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE:**

CONSIDERANDO

1. Que la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro. Además de ser autoridad encargada de operar el Sistema Penitenciario que tiene por objeto la supervisión de la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales, así como de las medidas de seguridad derivadas de una sentencia, el cual está organizado sobre la base del respeto de los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura y el deporte como medios para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir.

2. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

3. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

4. De conformidad con la jurisprudencia *"AGENTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DE TABASCO. SU RELACIÓN JURÍDICA CON EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS ES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reiterado en diversas jurisprudencias que los grupos constituidos por militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y miembros de las*

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

instituciones policiales, a que se refiere la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ***tienen una relación de naturaleza administrativa con el poder público, debido a que al diferenciar a ese grupo de servidores públicos en las reglas que rigen las relaciones del Estado con sus trabajadores y precisar que deberán regirse por sus propias leyes****, la citada disposición constitucional los excluye de la aplicación de las normas de trabajo para los servidores públicos del Estado. En congruencia con lo anterior,* ***se concluye que la relación jurídica entre los agentes de policía y el Estado de Tabasco y sus Municipios es de naturaleza administrativa,*** *pues si bien a las Legislaturas Estatales corresponde regular las relaciones de sus trabajadores, sobre las bases del artículo 123 constitucional, conforme al artículo 116, fracción VI, de la Norma Suprema, al hacerlo deben respetar la exclusión prevista en el apartado B, fracción XIII, de aquel numeral, respecto de los miembros de las instituciones policiales, tal como lo dispone el artículo 39 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.*

Contradicción de tesis 450/2012. Entre las sustentadas por el Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito y el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Octava Región, con residencia en Cancún, Quintana Roo. 14 de noviembre de 2012. Cinco votos. Ponente: Sergio A. Valls Hernández. Secretario: Luis Javier Guzmán Ramos."

5. Que la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro en su artículo 6 fracción X, refiere que el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública son los policías estatales, policías municipales, policías de investigación del delito, policías procesales y custodios.

6. Asimismo, el Capítulo Quinto sección cuarta de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, establece que la conclusión del servicio profesional de carrera del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, así como la terminación de la relación jurídico- administrativa que los une con la institución correspondiente, siendo causas de conclusión, las siguientes:

"Artículo 41 bis. Con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico -administrativa entre el policía y la institución correspondiente.

Son causas de la conclusión del servicio, las siguientes: ...

III. Baja, por: ...
c) ***Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años, o ..."***

Teniendo como único requisito para acceder a su **JUBILACIÓN**, cumplir con **25 (veinticinco) años** de servicios. Sin que las reformas o adiciones que se realizaron a la citada Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en fecha 10 (diez) de diciembre del 2015 (dos mil quince) puedan afectar dicha situación al tratarse de relaciones distintas, que tutelan relaciones diferentes de los servidores públicos distintos, como lo son los **CUSTODIOS**, que por sus características propias de sus funciones, tienen una relación

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

diferente con la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, como se establece en la jurisprudencia transcrita.

7. Que el 20 (veinte) de marzo de 2009 (dos mil nueve) fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. El 10 (diez) de diciembre de 2015 (dos mil quince) fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad Laboral.

10. El 05 (cinco) de marzo de 2021 (dos mil veintiuno) fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que permite que sean los propios órganos equivalentes a la Oficialía Mayor en cada uno de los entes públicos correspondientes quienes se encarguen de dar trámite y resolver las solicitudes de los trabajadores de pensión o jubilación.

11. Que dicha Reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión correspondiente, cuenten con esquema que les brinde celeridad y prontitud de la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

12. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

13. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que los requisitos para el trámite de jubilación y pensión por vejez, son los siguientes:

*"**I.**- Jubilación y pensión por vejez...*

***a)** Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. Nombre del Trabajador

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

2. Fecha de inicio y terminación del servicio
3. Empleo, cargo o comisión
4. Sueldo mensual
5. Quinquenio mensual; y
6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador
7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

***b)** Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;*
***c)** Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
***d)** Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión.*
***e)** Dos fotografías tamaño credencial*
f) *Copias certificadas de la identificación oficial..."*

14. Que otro aspecto de suma importancia con esta reforma, es el relativo a las condiciones que la Ley exige para la solicitud de jubilación, entre las que destacan dos principales, la primera relativa a que la persona solicitante debe tener los años de servicio requerido por ley, respecto del monto máximo de pensión. No obstante, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece:

"Artículo 126.
...
En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones. (Adición P.O. No. 20, 5- III-2021) ..."

15. Que mediante Convenio de fecha 15 (quince) de diciembre del 2018 (dos mil dieciocho), la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro se adhirió al Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, mismo que fue depositado dentro del expediente 1427/2017/1 en fecha 25 (veinticinco) de marzo del 2019 (dos mil diecinueve).

16. Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, mediante escrito presentado el **09 (nueve) de noviembre de 2022 (veintidós)** la **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** solicitó al Titular de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 126 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; anexando los requisitos referidos en el numeral anterior.

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, mediante oficio **CESPQ/DSPCP-1949/2022** de fecha **26 (veintiséis) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós)**, suscrito por el Mtro. José Luis Motilla Vázquez, Secretario Técnico del Consejo del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, se aprobó el inicio de las gestiones correspondientes para tramitar su baja por jubilación de acuerdo a lo estipulado en el artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

18. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 126, 127, 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracción I, II, III primer párrafo y IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y el artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, con fecha **03 (tres) de enero de 2023 (dos mil veintitrés)** se emitió el **DICTAMEN DE PROCEDENCIA** para la obtención de **JUBILACIÓN** a favor del **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** por contar con los **25 (veinticinco)** años de servicios que establece la Ley de la Materia.

En virtud que laboró para la Dirección General de Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en el periodo comprendido del **07 (siete) de noviembre de 1997 (mil novecientos noventa y siete)** al **28 (veintiocho) de noviembre de 2017 (dos mil diecisiete)**; información que fue validada por el Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo mediante el oficio **DRH/2418/2022**.

Además, de laborar para la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro del **29 (veintinueve) de noviembre de 2017 (dos mil diecisiete) a la fecha**, como **CUSTODIO.**

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro; que a la letra señala:

"Artículo 41 Bis... Son causas de conclusión del servicio, las siguientes: ...

III Baja por: ...
*c) **Jubilación, por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años**...",*

Se advierte que cumple con el requisito establecido en la Ley, es decir, cuenta con **25 (veinticinco) años de servicios**.

19. La **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **CUSTODIO** adscrito a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, percibiendo un sueldo mensual de **$19,578.00 (diecinueve mil quinientos setenta y ocho pesos 00/100 Moneda Nacional),** más la cantidad de **$3,876.00 (tres mil ochocientos setenta y seis pesos 00/100 Moneda Nacional),** por concepto de quinquenio, lo que da un total de **$23,454.00 (veintitrés mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional)** por concepto de salario, en forma mensual.

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

20. Que en la solicitud realizada por la **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** no fue requerido el derecho a la pre jubilación que contempla el Convenio Laboral que Contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que, para el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a su publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

21. En cumplimiento al artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, del día **09 (nueve) al 13 (trece) de enero de 2023 (dos mil veintitrés)** se publicó el **Proyecto de Dictamen** a favor del **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** en la página de internet de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en el apartado denominado **"JUBILACIONES Y PENSIONES"** por un periodo de **05 (cinco) días naturales,** por haber cumplido con lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como 37 y 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, a efecto de que se realizaran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior, derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, **resulta viable la petición** que realiza la **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** para concederle el mencionado derecho, por haber cubierto los requisitos establecidos en los artículos 41 Bis inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 126 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **$23,454.00 (veintitrés mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional)** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se expide el presente:

DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN DE LA C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE.

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 126, 127, 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en reconocimiento a los servicios prestados al servicio del Estado, se concede **JUBILACIÓN** a favor de la **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE**, quien el último cargo que desempeñara fue el de **CUSTODIO** adscrito a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad **$23,454.00 (veintitrés mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional)** mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. ROSA HILDA SÁNCHEZ OLALDE** de manera mensual a partir de su baja como trabajador de la Comisión Estatal

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

del Sistema Penitenciario de Querétaro y su correspondiente alta en la nómina de jubilados de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja de la referida trabajadora.

Santiago de Querétaro, Qro., a **16 (dieciséis) de enero de 2023 (dos mil veintitrés).**

A t e n t a m e n t e

Lic. Gustavo López Acosta
Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro

Lic. Noé Pérez Martínez
Director Jurídico

Ing. José Bertín Cornejo Martínez
Director de Administración

Ccp. Minuta/Archivo
Ing. José Bertín Cornejo Martínez -Director de Administración de la CESPQ.
Lic. Juan Carlos Vargas León- Director de Seguridad y Vigilancia de la CESPQ.
NPM/ACR/ACOO

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

Área	Dirección Jurídica
Número de Oficio	CESPQ/DJ-0278/2023
Asunto	Se emite dictamen definitivo de jubilación

El **Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro** con las atribuciones que le son conferidas por el artículo 15 fracción II de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en relación con el artículo 17 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132 Bis fracción V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite el presente **DICTAMEN DEFINITIVO DE JUBILACIÓN DEL C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE:**

CONSIDERANDO

1. Que la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro. Además de ser autoridad encargada de operar el Sistema Penitenciario que tiene por objeto la supervisión de la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales, así como de las medidas de seguridad derivadas de una sentencia, el cual está organizado sobre la base del respeto de los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura y el deporte como medios para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir.

2. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

3. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

4. De conformidad con la jurisprudencia *"AGENTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DE TABASCO. SU RELACIÓN JURÍDICA CON EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS ES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA. Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reiterado en diversas jurisprudencias que los grupos constituidos por militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y miembros de las*

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

instituciones policiales, a que se refiere la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ***tienen una relación de naturaleza administrativa con el poder público, debido a que al diferenciar a ese grupo de servidores públicos en las reglas que rigen las relaciones del Estado con sus trabajadores y precisar que deberán regirse por sus propias leyes****, la citada disposición constitucional los excluye de la aplicación de las normas de trabajo para los servidores públicos del Estado. En congruencia con lo anterior,* ***se concluye que la relación jurídica entre los agentes de policía y el Estado de Tabasco y sus Municipios es de naturaleza administrativa,*** *pues si bien a las Legislaturas Estatales corresponde regular las relaciones de sus trabajadores, sobre las bases del artículo 123 constitucional, conforme al artículo 116, fracción VI, de la Norma Suprema, al hacerlo deben respetar la exclusión prevista en el apartado B, fracción XIII, de aquel numeral, respecto de los miembros de las instituciones policiales, tal como lo dispone el artículo 39 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco.*

Contradicción de tesis 450/2012. Entre las sustentadas por el Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito y el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Octava Región, con residencia en Cancún, Quintana Roo. 14 de noviembre de 2012. Cinco votos. Ponente: Sergio A. Valls Hernández. Secretario: Luis Javier Guzmán Ramos."

5. Que la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro en su artículo 6 fracción X, refiere que el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública son los policías estatales, policías municipales, policías de investigación del delito, policías procesales y custodios.

6. Asimismo, el Capítulo Quinto sección cuarta de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, establece que la conclusión del servicio profesional de carrera del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, así como la terminación de la relación jurídico- administrativa que los une con la institución correspondiente, siendo causas de conclusión, las siguientes:

"Artículo 41 bis. Con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico -administrativa entre el policía y la institución correspondiente.

Son causas de la conclusión del servicio, las siguientes: ...

III. Baja, por: ...
c) ***Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años, o ....."***

Teniendo como único requisito para acceder a su **JUBILACIÓN**, cumplir con **25 (veinticinco) años** de servicios. Sin que las reformas o adiciones que se realizaron a la citada Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en fecha 10 (diez) de diciembre del 2015 (dos mil quince) puedan afectar dicha situación al tratarse de relaciones distintas, que tutelan relaciones diferentes de los servidores públicos distintos, como lo son los **CUSTODIOS**, que por sus características propias de sus funciones, tienen una relación

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

diferente con la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, como se establece en la jurisprudencia transcrita.

7. Que el 20 (veinte) de marzo de 2009 (dos mil nueve) fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. El 10 (diez) de diciembre de 2015 (dos mil quince) fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad Laboral.

10. El 05 (cinco) de marzo de 2021 (dos mil veintiuno) fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que permite que sean los propios órganos equivalentes a la Oficialía Mayor en cada uno de los entes públicos correspondientes quienes se encarguen de dar trámite y resolver las solicitudes de los trabajadores de pensión o jubilación.

11. Que dicha Reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión correspondiente, cuenten con esquema que les brinde celeridad y prontitud de la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

12. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

13. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala que los requisitos para el trámite de jubilación y pensión por vejez, son los siguientes:

*"**I.-** Jubilación y pensión por vejez...*

***a)** Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. Nombre del Trabajador

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

2. Fecha de inicio y terminación del servicio
3. Empleo, cargo o comisión
4. Sueldo mensual
5. Quinquenio mensual; y
6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador
7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) *Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;*
c) *Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
d) *Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión.*
e) *Dos fotografías tamaño credencial*
f) *Copias certificadas de la identificación oficial..."*

14. Que otro aspecto de suma importancia con esta reforma, es el relativo a las condiciones que la Ley exige para la solicitud de jubilación, entre las que destacan dos principales, la primera relativa a que la persona solicitante debe tener los años de servicio requerido por ley, respecto del monto máximo de pensión. No obstante, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece:

"Artículo 126.
...
En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones. (Adición P.O. No. 20, 5- III-2021) ..."

15. Que mediante Convenio de fecha 15 (quince) de diciembre del 2018 (dos mil dieciocho), la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro se adhirió al Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro, mismo que fue depositado dentro del expediente 1427/2017/1 en fecha 25 (veinticinco) de marzo del 2019 (dos mil diecinueve).

16. Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, y 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, mediante escrito presentado el **10 (diez) de noviembre de 2022 (veintidós)** el **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** solicitó al Titular de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro le sea concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 126 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; anexando los requisitos referidos en el numeral anterior.

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

17. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36 primer párrafo, 37 y 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, mediante oficio **CESPQ/DSPCP-1948/2022** de fecha **26 (veintiséis) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós),** suscrito por el Mtro. José Luis Motilla Vázquez, Secretario Técnico del Consejo del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, se aprobó el inicio de las gestiones correspondientes para tramitar su baja por jubilación de acuerdo a lo estipulado en el artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

18. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 126, 127, 128 primer párrafo, 130 y 132 Bis fracciones I, II, III primer párrafo y IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como el artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el **03 (tres) de enero de 2023 (dos mil veintitrés)** se emitió el **DICTAMEN DE PROCEDENCIA** para la obtención de **JUBILACIÓN** a favor del **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** por contar con los **25 (veinticinco) años de servicios** que establece la Ley de la Materia.

En virtud que laboró para la Dirección General de Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en el periodo comprendido del **07 (siete) de noviembre de 1997 (mil novecientos noventa y siete)** al **28 (veintiocho) de noviembre de 2017 (dos mil diecisiete)**; información que fue validada por el Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo mediante el oficio **DRH/2424/2022**.

Además de laborar para la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro del **29 (veintinueve) de noviembre de 2017 (dos mil diecisiete) a la fecha**, como **CUSTODIO.**

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro; que a la letra señala:

"Artículo 41 Bis... Son causas de conclusión del servicio, las siguientes: ...

III Baja por: ...
*c) **Jubilación, por haberse cumplido el tiempo de servicios, que en los policías será de 25 años**...",*

Se advierte que cumple con el requisito establecido en la Ley, es decir, cuenta con **25 (veinticinco) años de servicios.**

19. El **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **CUSTODIO** adscrito a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, percibiendo un sueldo mensual de **$19,578.00 (diecinueve mil quinientos setenta y ocho pesos 00/100 Moneda Nacional),** más la cantidad de **$4,062.00 (cuatro mil sesenta y dos pesos 00/100 Moneda Nacional),** por concepto de quinquenio, lo que da un total de **$23,640.00 (veintitrés mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 Moneda Nacional)** por concepto de salario, en forma mensual.

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

20. Que en la solicitud realizada por el **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** no fue requerido el derecho a la pre jubilación que contempla el Convenio Laboral que Contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que, para el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a su publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

21. En cumplimiento al artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, del día **09 (nueve) al 13 (trece) de enero de 2023 (dos mil veintitrés)** se publicó el **Proyecto de Dictamen** a favor del **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** en la página de internet de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en el apartado denominado **"JUBILACIONES Y PENSIONES"** por un periodo de **05 (cinco) días naturales**, por haber cumplido con lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como 37 y 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, a efecto de que se realizaran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior, derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, **resulta viable la petición** que realiza el **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** para concederle el mencionado derecho, por haber cubierto los requisitos establecidos en los artículos 41 Bis inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 126 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **$23,640.00 (veintitrés mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 Moneda Nacional)** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción V de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se expide el presente:

DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN DEL C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE.

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 126, 127, 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en reconocimiento a los servicios prestados al servicio del Estado, se concede **JUBILACIÓN** a favor del **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE**, quien el último cargo que desempeñara fue el de **CUSTODIO** adscrito a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad **$23,640.00 (veintitrés mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 Moneda Nacional)** mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. MANUEL GONZÁLEZ UGALDE** de manera mensual a partir de su baja como trabajador de la Comisión Estatal

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

del Sistema Penitenciario de Querétaro y su correspondiente alta en la nómina de jubilados de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja del referido trabajador.

Santiago de Querétaro, Qro., a **16 (dieciséis) de enero de 2023 (dos mil veintitrés).**

A t e n t a m e n t e

Lic. Gustavo López Acosta
Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro

Lic. Noé Pérez Martínez
Director Jurídico

Ing. José Bertín Cornejo Martínez
Director de Administración

Ccp. Minuta/Archivo
Ing. José Bertín Cornejo Martínez -Director de Administración de la CESPQ.
Lic. Juan Carlos Vargas León- Director de Seguridad y Vigilancia de la CESPQ.
NPM/ACR/ACOO

Aviso de Privacidad: Este documento contiene información RESERVADA y CONFIDENCIAL de conformidad con lo previsto en el artículo 3 fracción XIII incisos a) y d), 108 fracción I y 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 110 último párrafo de la Ley general del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo que en apego a las disposiciones del artículo 17 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, es responsabilidad del receptor de este documento, proteger y resguardar el contenido de los datos que se informan y prever que únicamente se hagan uso de estos exclusivamente en el ejercicio de las facultades y funciones propias de la autoridad receptora, en términos de los artículos 6, apartado A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Programa de Actualización para los Agentes Inmobiliarios 2023

En cumplimiento al Capítulo IV Artículo 18 del Reglamento de la Ley que regula a los Agentes y Empresas Inmobiliarias en el Estado de Querétaro y que faculta al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro ICATEQ, ser la institución encargada de impartir los cursos que anualmente se ofrecerán a los Agentes que ya cuenten con la Licencia otorgada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas SDUOP, se presenta a continuación el temario, fechas, horarios y cuotas de inscripción.

Actualización 2023

1.- "Aspectos básicos de la mediación"

2.- "Contratos inmobiliarios y proceso comercial inmobiliario"

La duración de la sesión será de 4 horas (en horario de las 16:00 a las 20:00 hrs) en las siguientes fechas:

1. Jueves 23 de febrero de 2023
2. Jueves 30 de marzo de 2023
3. Jueves 27 de abril de 2023
4. Jueves 29 de junio de 2023
5. Jueves 27 de julio de 2023
6. Jueves 31 de agosto de 2023
7. Jueves 28 de septiembre de 2023
8. Jueves 26 de octubre de 2023
9. Jueves 07 de diciembre de 2023

Temario 2022

1.- "Proceso inmobiliario y primera autorización de venta hacia terceros"

2.- "Responsabilidad legal del Agente Inmobiliario"

3.- "Aspectos Notariales relevantes en el Proceso Inmobiliario"

- Jueves 15 de junio de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs
- Jueves 14 de septiembre de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs

Temario 2021

1.- "Trámites ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio"

2.- "Los terrenos ejidales en el contexto del desarrollo urbano"

- Jueves 13 de julio de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs
- Jueves 12 de octubre de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs

Temario 2020

1.- "Ley de Extinción de Dominio"

2.- "Ética en Negocios Inmobiliarios"

- Jueves 13 de abril de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs
- Jueves 17 de agosto de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs

Temario 2019

1.- Compra-Venta (Contrato de promesa de compra-venta; Contrato de compra-venta; Impuestos, derechos y gastos).

2.- INFONAVIT (¿Qué es el INFONAVIT?; Tipos de crédito y sus características; Proceso de inscripción; Integración de expediente).

- Jueves 01 de junio de 2023. De 16:00 a las 20:00 hrs

Debido a la prevaleciente situación de la contingencia sanitaria, las sesiones se impartirán de manera virtual a través de la plataforma de **Google Meet.**

La cuota de inscripción es de $830.00 (Ochocientos treinta pesos 00/100 m.n.) equivalente a 8 UMAs (Unidad de Medida y Actualización).
Valor de la UMA = $103.74 a partir del 1° de febrero de 2023.

El proceso de inscripción se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Enviar correo electrónico a la dirección certificacion@icateq.edu.mx en el que se indique la fecha de la Actualización a la que desea inscribirse según el calendario, así como el temario a cursar (pudiendo ser 2023 ó 2022 ó 2021 ó 2020 ó 2019) y al correo deberá adjuntar los siguientes documentos **(Escaneados en formato PDF):**

   I. Formulario de "Solicitud de Inscripción" completamente requisitado en todos los campos y firmado (*anexo 1*);
   II. Identificación oficial que contenga la CURP (Clave Única de Registro de Población);
   III. **Licencia de Agente Inmobiliario** expedida por la SDUOP (Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas).
   IV. Comprobante de domicilio;
   V. Comprobante del último grado de estudios.

2. Una vez recibido el correo con el expediente *completo*, se generará una "Referencia Bancaria" (*Individual*) la que será enviada al correo electrónico del interesado para que pueda realizar el pago correspondiente.
3. Hecho el pago el interesado enviará a la dirección certificacion@icateq.edu.mx el comprobante escaneado, para quedar formalmente inscrito.

Nota: El formato de "Solicitud de Inscripción" se podrá descargar de la página www.icateq.edu.mx en el apartado de "*Programa de Actualización para Agentes Inmobiliarios*".

El periodo de inscripción cerrará tres días hábiles antes de la fecha de impartición de la sesión.

En el caso de que el participante no se conecte a la sesión en la fecha en la que se inscribió, la "Constancia" de participación será *cancelada* y tendrá que volver a realizar el proceso de inscripción así como el pago correspondiente para poder cursar la sesión en alguna otra de las fechas del calendario publicado.

Los participantes inscritos y que hayan estado en la sesión recibirán la "Constancia" (documento con valor oficial) emitida por el ICATEQ y que será el documento probatorio ante la SDUOP para refrendar la "Licencia" al cabo de los 5 años de haber sido expedida, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley que regula a los Agentes y Empresas Inmobiliarias en el Estado de Querétaro.

C.P. JESÚS ARREDONDO VELÁZQUEZ
DIRECTOR GENERAL
ICATEQ

ICATEQ
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PD20-F04-01

I.- DATOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN (Llenado por la Unidad de Capacitación)

UNIDAD DE CAPACITACION: _____ **CLAVE CCT:** _____ NUMERO DE CONTROL

SERVICIO SOLICITADO: ( ) EXTENSIÓN ( ) REGULAR ( ) MULTIFUNCIONAL ( ) FORMACIÓN DUAL ( ) EVALUACIÓN (ROCO

EL CURSO ES ATENDIDO POR CONVENIO DE REFERENCIA: _____

II.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

FECHA DE SOLICITUD: DIA | MES | AÑO

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE(S) _____

GÉNERO: (H) (M) FECHA DE NAC.: DIA | MES | AÑO **EDAD:** _____ AÑOS **CURP:**

DOMICILIO: _____ **COLONIA O LOCALIDAD:** _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ **ESTADO:** _____ **CP:** _____

TELÉFONO: _____ **CORREO ELECTRÓNICO:** _____

ESTADO CIVIL: ( ) SOLTERO(A) ( ) CASADO(A) **NACIONALIDAD:** ( ) MEXICANA ( ) OTRA

PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD: ( ) NINGUNA ( ) VISUAL ( ) AUDITIVA ( ) MENTAL ( ) DE LENGUAJE ( ) MOTRIZ
TIENE DEPENDIENTES ECONÓMICOS: ( ) NINGUNA ( ) HIJOS ( ) PADRES ( ) HERMANOS ( ) OTROS
HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA: ( ) SI ¿CÚAL? _____

ESCOLARIDAD (MARQUE DE ACUERDO A SU ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS OFICIALES CURSADO):

( ) PRIMARIA SIN TERMINAR ( ) SECUNDARIA SIN TERMINAR ( ) BACHILLERATO SIN TERMINAR ( ) LICENCIATURA SIN TERMINAR
( ) PRIMARIA TERMINADA ( ) SECUNDARIA TERMINADA ( ) BACHILLERATO TERMINADO ( ) LICENCIATURA TERMINADA
( ) ESTUDIOS DE POSGRADO

III.- DATOS GENERALES

ANTERIORMENTE HA ESTADO INSCRITO EN EL ICATEQ: ( ) SI ( ) NO

PROGRAMA O CURSO EN EL QUE DESEA CAPACITARSE / EVALUARSE (ROCO): _____

( ) COPIA DE INE / IFE / ACTA DE NACIMIENTO O DOCUMENTO LEGAL EQUIVALENTE
( ) COPIA DE COMPROBANTE DE ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS (SI SE TIENE)
( ) COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUAL
( ) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CON LOS DATOS REQUERIDOS
( ) COPIA DE CONSTANCIA DE LA CURP*

* Podrá obtenerse de cualquier otro documento oficial y en caso contrario se apoyará al aspirante para su obtención

A EXTRANJEROS ANEXAR:

( ) COMPROBANTE DE LA CALIDAD MIGRATORIA CON LA QUE SE ENCUENTRA EN EL TERRITORIO NACIONAL

V.- DATOS PARA LA UNIDAD DE CAPACITACIÓN

INDIQUE EL PRINCIPAL MEDIO POR EL QUE SE ENTERÓ DEL SERVICIO:

( ) AMIGOS O FAMILIARES Si este es el caso marque si fue alumno del ICATEQ: ( ) SI ( ) NO
( ) CARTELES ( ) FERIAS O EXPOSICIONES ( ) FOLLETOS
( ) LONA ( ) PÁGINA WEB ( ) PERIFONEO
( ) PLÁTICAS O CONFERENCIAS ( ) PRENSA ( ) RADIO
( ) REDES SOCIALES ( ) TELÉVISIÓN ( ) VOLANTES
( ) OTRO ¿Cúal?: _____

INDIQUE EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE DESEA CAPACITARSE / EVALUARSE (ROCO):

( ) EMPLEARSE
( ) COMPLEMENTAR ESTUDIOS
( ) HACER UN NEGOCIO PROPIO
( ) OTRO, ESPECIFIQUE: _____
( ) MEJORAR EN SU EMPLEO

INDIQUE CUÁL ES SU OCUPACIÓN ACTUAL:

( ) EMPLEADO ( ) JORNALERO O PEÓN ( ) PATRÓN O EMPRESARIO ( ) ESTUDIANTE
( ) OBRERO ( ) TRABAJADOR POR SU CUENTA ( ) TRABAJO FAMILIAR SIN SALARIO ( ) OTRA _____

Mediante la presente manifiesto conocer, cumplir y respetar las normas y disposiciones declaradas por las autoridades del Instituto en el reglamento general de servicios de capacitación, evaluación y certificación de competencias del ICATEQ.
EL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

Con fundamento en los artículos 62 y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y correlativas, la unidad de capacitación del ICATEQ es responsable del uso y protección de los datos personales.
POR EL ICATEQ

NOMBRE Y FIRMA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

ACTA
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022
DEL CONSEJO DIRECTIVO
CELEBRADA EL 15 DE FEBRERO DE 2022

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las 13:00 horas del día 15 de febrero de 2022 (dos mil veintidós), con fundamento en lo establecido los artículos 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y artículo 11 del Decreto de Creación, del Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC) y a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de las autoridades sanitarias por la contingencia del COVID-19, como lo dispone en su numeral Sexto del Acuerdo en el que se Determina el Escenario "A" en el Estado de Querétaro y se Emiten Medidas de Seguridad Sanitarias, publicado por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 08 de octubre de 2021, se convocó de manera legal y oportuna a los integrantes de este Órgano de Gobierno, para que el desarrollo de la presente sesión, se realice de manera remota a través de videoconferencia, mediante plataforma Google Meet, con el objeto de llevar a cabo el desahogo de la Primera Sesión Extraordinaria del año 2022, de acuerdo a lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA	
1.	Registro de Asistencia.
2.	Verificación del Quórum Legal.
3.	Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4.	Presentación del nombramiento de la M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, como Rectora de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
5.	**Solicitud de Acuerdos.** **5.1 I/EXT/01/2022** Aprobación de los Estados Financieros Dictaminados del Ejercicio Fiscal 2021, previo resultado del informe del Comisario.
6.	Clausura de la Sesión.

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA

En desahogo del primer punto del Orden del Día, el LEC Jorge Cervantes Acosta MGP, en calidad de Presidente Suplente del Órgano de Gobierno, solicita a la M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, proceder a realizar el registro de asistencia, quien señala que se encuentran presentes la mayoría de los integrantes del mismo, quedando la lista de asistentes de la siguiente forma:

LISTA DE ASISTENCIA		
1.	LEC. Jorge Cervantes Acosta M.G.P.	Coordinador de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
2.	Dr. Gerardo Servín Aguillón	Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
3.	Licda. Ana Elena Payró Ogarrio	Directora de Presupuesto "B" de la Secretaría de Finanzas y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
4.	M. en A. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez	Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro.

5.	Lic. María Salomé Cedillo Villar	Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento y Representante de la Dirección General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas DGUTyP ante el Consejo Directivo.
6.	Prof. Humberto Camacho Ibarra	Director de Educación y Representante Suplente Permanente del Municipio de Corregidora ante el Consejo Directivo
7.	M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez	Representante Suplente Permanente de la Secretaría de la Contraloría.
8.	M en E. Ana Eugenia Patiño Correa	Rectora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

2.-VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Visto el cómputo efectuado por la Secretaria Técnica del Consejo Directivo, el LEC. Jorge Cervantes Acosta, en su carácter de Presidente Suplente, informa que se cuenta con el quórum legal correspondiente, de conformidad a lo establecido en los artículos 9 y 10, del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Corregidora, para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del 2022 del Consejo Directivo, por lo que declara legalmente instalada la misma.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, Secretaria Técnica, da lectura y somete a consideración del Consejo Directivo, el Orden del Día de la sesión, en los términos en que se describe al inicio de la presente acta.

No existiendo comentarios al respecto, por unanimidad de votos de los presentes se aprueba la Orden del Día en los términos antes expuestos.

4.- PRESENTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LA M. EN F. ANA EUGENIA PATIÑO CORREA, COMO RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA.

Derivado del artículo 15 del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, se presenta a los integrantes del Consejo Directivo, el nombramiento de fecha 01 de noviembre de 2021, (dos mil veintiuno), firmado por Mauricio Kuri González, Gobernador del Estado de Querétaro, mediante el cual, designa a, Ana Eugenia Patiño Correa, como Rectora de la Universidad Tecnológica de Corregidora y quien funge como Secretaria Técnica en el Consejo Directivo de este organismo público descentralizado. Documento que fue integrado a la carpeta formada con motivo de la presente sesión.

5.- SOLICITUD DE ACUERDOS.

En desahogo del punto 5, correspondiente a la solicitud de los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria, la Secretaria Técnica, Ana Eugenia Patiño Correa, procede a presentar el acuerdo correspondiente para aprobación del Consejo Directivo.

5.1 Aprobación de los Estados Financieros Dictaminados del Ejercicio Fiscal 2021, previo informe del Comisario.

Mediante oficio SC/DPE/DEEP/00039/2022, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54, fracción VI de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se entregó a la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Corregidora, el Informe del Comisario, el cual fue elaborado con base en el dictamen emitido por el Despacho Vieyra Mota y Asociados, S.C., correspondiente al ejercicio fiscal 2021. Cabe mencionar que el Informe se acompaña de la cédula de observaciones, de la cual se solicita se giren las instrucciones correspondientes para atender las observaciones emitidas en el mismo, así como para dar seguimiento y atención al Reporte de Hallazgos y Recomendaciones emitidas por el Despacho de Auditores Externos, solicitando se remita a la Dirección de Prevención de la Secretaría de la Contraloría, el Informe de las acciones realizadas, a más tardar el 31 de marzo del 2022.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo I/EXT/01/2022

Con fundamento en el artículo 54 fracción VI de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y en atención a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y, 17 y 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Directivo aprueba los estados financieros dictaminados del ejercicio 2021, integrados en la carpeta para esta sesión previa presentación del dictamen del Auditor Externo e Informe del Comisario. Asimismo, se instruye a la Universidad Tecnológica de Corregidora, a que realice el trámite de su publicación oficial para los efectos legales correspondientes, así como la atención de las observaciones determinadas.

No existiendo comentarios al respecto, el acuerdo I/EXT/01/2022, ha sido aprobado por unanimidad de votos.

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Agotados todos los puntos del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, el LEC Jorge Cervantes Acosta, en calidad de Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora, declara que toda vez que la presente reunión realizada vía remota mediante la plataforma GOOGLE MEET, se efectuó con las formalidades requeridas para el caso y habiéndose agotados todos los puntos del orden del día, da por clausurada la Primera Sesión Extraordinaria 2022 a las 13:30 hrs. del día de su fecha de inicio, firmando de conformidad al margen y al calce de cada una de sus fojas, los participantes que en ella intervinieron, para los fines, efectos legales y administrativos a que haya lugar.

FIRMAS

Rúbrica
LEC Jorge Cervantes Acosta M.G.P.
Coordinador de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
Dr. Gerardo Servín Aguillón
Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro Y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo

Rúbrica
Licda. Ana Elena Payró Ogarrio
Directora de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo

Rúbrica
Mtra. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez
Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro

Rúbrica
Lic. María Salomé Cedillo Villar
Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento en la Dirección General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) y Representante ante el Consejo Directivo

Rúbrica
Prof. Humberto Camacho Ibarra
Director de Educación y Representante Suplente Permanente del Municipio de Corregidora ante el Consejo Directivo

Rúbrica
M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez
Representante Suplente Permanente de la Secretaría de la Contraloría ante el Consejo Directivo

Rúbrica
M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Última hoja del acta de la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 15 de febrero del 2022, por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

QUERÉTARO

ESTADO DE QUERÉTARO
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 36
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LIC. ALFONSO FERNANDO GONZÁLEZ RIVAS
SANTIAGO DE QUERÉTARO

ANA EUGENIA PATIÑO CORREA

En ejercicio de la facultad que me confiere lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, la designo:

RECTORA
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

COTEJADO
LIC. ALFONSO FERNANDO GONZÁLEZ RIVAS
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 36

Para su debido desempeño, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Dado en el Palacio de La Corregidora sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el 1º de noviembre de 2021.

Mauricio Kuri González
GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUERÉTARO

EL SUSCRITO NOTARIO CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA **CONSTA DE 01 (UNA) FOJA UTIL,** POR UN SOLO LADO,MISMA QUE CONCUERDA EXACTAMENTE **CON EL DOCUMENTO ORIGINAL,** EL CUAL SE TUVO A LA VISTA Y CON EL QUE FUE DEBIDAMENTE COTEJADO, LO ANTERIOR QUEDO ASENTADO BAJO EL NUMERO **1771/2021 (MIL SETECIENTOS SETENTA Y UNO DIAGONAL DOS MIL VEINTIUNO)** EN EL REGISTRO DE COTEJOS DE ESTA NOTARIA, AGREGANDOSE COPIA AL APENDICE DEL MISMO, SE EXTIENDE LA PRESENTE, EN L A CIUDAD DE QUERETARO, QUERETARO, EL DIA **09 (NUEVE)** DEL MES DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **2021 (DOS MIL VEINTIUNO).- DOY FE.----------**

ESTADO DE QUERÉTARO NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 36 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LIC. ALFONSO FERNANDO GONZÁLEZ RIVAS SANTIAGO DE QUERÉTARO

LIC. ALFONSO FERNANDO GONZALEZ RIVAS
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 36
R.F.C. GORA-610902-P47

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

Departamento de Evaluación
Oficio No. SC/DPE/DEEP/00039/2022
No. de Control ODPE0122/62
Asunto: Informe de Comisario de UTC

Querétaro, Qro., a 31 de enero de 2022

H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora "UTC"
Presente

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 35 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se presenta el Informe de Comisario correspondiente al ejercicio fiscal 2021 de la Universidad Tecnológica de Corregidora "UTC", el cual se emite con base en el dictamen emitido por el auditor externo, incluyendo las manifestaciones realizadas por el Comisario como resultado de las acciones de vigilancia y control, de lo cual se destaca lo siguiente:

1. Se asistió a las sesiones del Consejo Directivo de la "UTC conociendo y analizando la información presentada por la administración de la Entidad Paraestatal, respecto de su operación, su situación financiera y sus resultados, para la toma de decisiones, asimismo, se examinaron las actas en las que consta el desarrollo de las sesiones y los acuerdos aprobados.

2. Los estados financieros de la "UTC", del ejercicio fiscal de 2021, fueron elaborados por la administración de la Entidad Paraestatal, y que de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental es responsabilidad de la Entidad Paraestatal el cumplimiento de la normatividad emitida para tal efecto, por ende, no implica un conocimiento absoluto por parte del Comisario respecto de las cifras presentadas, así como del control interno existente que permita dar un cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y en la normatividad que le es aplicable.

3. Se analizó el dictamen que emitió el 19 de enero de 2022 el Despacho de Auditores Externos, Vieyra Mota y Asociados, S.C., firmado por el L.C.C. Ricardo Vieyra Gómez respecto a los estados financieros, presupuestales y de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Universidad Tecnológica de Corregidora "UTC", al 31 de diciembre de 2021, en el cual se expresa entre otros aspectos lo siguiente:

   a) **Informe Financiero**

   "Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC), que comprenden los estados de situación financiera, los estados analíticos del activo y los estados analíticos de la deuda y otros pasivos al 31 de diciembre de 2021, los estados de actividades, los estados de variaciones en la hacienda pública, los estados de flujos de efectivo y los estados de cambios en la situación financiera, correspondientes al año terminado en dicha fecha, el Informe sobre Pasivos Contingentes; así como las notas explicativas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas. Los estados financieros han sido preparados por la

Domicilio: Prolongación Corregidora Sur No. 16
Col. Cimatario, C.P. 76030, Querétaro, Qro.
Tel: 238 5000 Ext. 5014
cdiazl@queretaro.gob.mx

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA QUERÉTARO | QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

Departamento de Evaluación
Oficio No. SC/DPE/DEEP/00039/2022
No. de Control ODPE0122/62
Asunto: Informe de Comisario de UTC

administración de la entidad de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el CONAC. Las cifras de los estados financieros antes mencionados, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2020, se presentan con fines comparativos y fueron dictaminados por un servidor, emitiendo mi opinión con fecha 20 de enero de 2021 con párrafos de énfasis".

Párrafos de énfasis

"a) Llamamos la atención que la universidad, sigue con el sistema que adecuó para cumplir con las disposiciones de armonización contable establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el CONAC; sin embargo, solo proporciona información parcial del respaldo del registro y control de los saldos contables y presupuestales revelados en estados financieros, situación por la cual requiere de cargas administrativas adicionales para la obtención de su información financiera.

b) Al 31 de diciembre de 2021, sigue en trámite el proceso de donación por parte del Gobierno del Estado de Querétaro, de los terrenos sobre los cuales se encuentra edificada la Universidad; de conformidad a lo indicado en la sesión extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro celebrada el 15 de marzo de 2018; en la cual se pronunció sobre la viabilidad de emitir el dictamen de racionalización, con el objeto de realizar los trámites correspondientes ante la Legislatura del Estado de Querétaro a efecto de que emita su autorización para que se lleve a cabo la enajenación a título gratuito a favor de la Universidad Tecnológica de Corregidora".

Opinión del auditor

"En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos, que se describen en el párrafo anterior, están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera que se indican en la Nota 5, a los estados financieros que se acompañan y que están establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el CONAC".

b) Informe Presupuestario

"Hemos auditado los estados e información financiera presupuestaria de la Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC), correspondientes al ejercicio presupuestal y programático comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, que comprenden los estados analítico de ingresos; analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto); analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación Económica (por Tipo de Gasto); analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación Administrativa; analítico del

Domicilio: Prolongación Corregidora Sur No. 16
Col. Cimatario, C.P. 76030, Querétaro, Qro.
Tel: 238 5000 Ext. 5014
cdiazl@queretaro.gob.mx

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA QUERÉTARO | QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

Departamento de Evaluación
Oficio No. SC/DPE/DEEP/00039/2022
No. de Control ODPE0122/62
Asunto: Informe de Comisario de UTC

presupuesto de egresos en clasificación Funcional (Finalidad y Función), estado de endeudamiento neto, estado de intereses de la deuda, estado de programas y proyectos de inversión, indicadores de resultados, indicadores de postura fiscal y otra información explicativa, respecto al cumplimiento con las disposiciones establecidas en la normatividad a que se hace referencia en el siguiente párrafo en cuanto al registro y preparación de dichos estados e información financiera presupuestaria".

Opinión del auditor

"En nuestra opinión, los estados e información financiera presupuestaria adjuntos de la Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC), mencionados en el párrafo anterior, correspondientes al ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cuanto al registro y preparación de dichos estados e información financiera presupuestaria".

c) **Informe del Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**

"Hemos auditado los estados financieros adjuntos elaborados de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF) de la Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC), que comprenden los estados de situación financiera detallado, el informe analítico de la deuda pública y otros pasivos, el informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos, el estado analítico de ingresos detallado, el balance presupuestario, el estado analítico del ejercicio de presupuesto de egresos detallado, en sus clasificaciones: por objeto del gasto, administrativa, funcional, servicios personales por categoría al 31 de diciembre de 2021, así como la guía de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), y otra información explicativa".

Opinión del auditor

"En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos, que se describen en el párrafo anterior, están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)".

Domicilio: Prolongación Corregidora Sur No. 16
Col. Cimatario, C.P. 76030, Querétaro, Qro.
Tel: 238 5000 Ext. 5014
cdiazl@queretaro.gob.mx

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA QUERÉTARO

QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

Departamento de Evaluación
Oficio No. SC/DPE/DEEP/00039/2022
No. de Control ODPE0122/62
Asunto: Informe de Comisario de UTC

4. **Respecto de la situación financiera, se destaca lo siguiente:**

a) **Estado de Situación Financiera**

Al cierre del ejercicio 2021 el Total del Activo es por $50,539,279 el cual corresponde a un aumento del 3.59% con respecto del ejercicio anterior.

En cuanto al Total del Pasivo, al cierre del ejercicio 2021 es por $1,831,825 que con respecto al ejercicio anterior, presenta un aumento del 80.02%.

Por lo que se refiere al Total del Patrimonio, al cierre del 2021 es por $48,707,454 que corresponde a un aumento del 1.96% con respecto del ejercicio anterior.

b) **Estado de Actividades**

El Total de Ingresos por la cantidad de $34,447,935 mostró un aumento respecto el ejercicio anterior del 13.44%.

El Total de Gastos y Otras Pérdidas ascendió a $36,495,631, monto que revela un incremento de 7.96%, respecto del 2020, registrando un desahorro al cierre del ejercicio de $2,047,696.

5. **Conclusión.**

La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones realizadas por la Entidad Paraestatal y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, representados a través de los estados y notas que revelan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio; presenta omisiones e inconsistencias en términos de la normatividad aprobada por el Consejo Nacional de Armonización Contable respecto de las reglas de registro y presentación, las cuales se reportan en la cédula de observaciones que se anexa al presente.

Las cifras totales de los formatos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, presentan omisiones e inconsistencias respecto de los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a las Entidades Paraestatales, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, establecidos en la Ley de la materia, las cuales se reportan en la cédula de observaciones que se anexa al presente.

Domicilio: Prolongación Corregidora Sur No. 16
Col. Cimatario, C.P. 76030, Querétaro, Qro.
Tel: 238 5000 Ext. 5014
cdiazl@queretaro.gob.mx

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
QUERÉTARO

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE.

Departamento de Evaluación
Oficio No. SC/DPE/DEEP/00039/2022
No. de Control ODPE0122/62
Asunto: Informe de Comisario de UTC

De acuerdo al Reporte de Hallazgos y Recomendaciones emitido por el Despacho de Auditoría Externa, se advierten deficiencias de las que se requieren atención inmediata por parte de todas las áreas que conforman la entidad, de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

Por lo expresado anteriormente, se presenta el Informe de Comisario de la Universidad Tecnológica de Corregidora "UTC", correspondiente al ejercicio de 2021, a efecto de que la Entidad Paraestatal dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 fracción VI de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Atentamente

C.P. Claudia Fabiola Díaz López

Comisario del la Universidad Tecnológica de Corregidora

Copia 1. Dr. en D. Oscar García González. - Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Copia 2. Mtro. Sergio Patiño Correa.- Subsecretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo.
Copia 3. Lic. Luis Gerardo de la Garza Pedraza. - Comisionado General de Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Copia 4. Dra. Martha Elena Soto Obregón.- Secretaria de Educación del Poder Ejecutivo.
Copia 5. M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa. - Titular de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
Copia 6.Lic. Alejandro Velazquez Rico.- Coordinador de los Órganos Internos de Control.
Copia 7. C. Joaquín Gómez Hernández. - Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
Copia 8. Expediente

LCG/CSE/SHP

Domicilio: Prolongación Corregidora Sur No. 16
Col. Cimatario, C.P. 76030, Querétaro, Qro.
Tel: 238 5000 Ext. 5014
cdiazl@queretaro.gob.mx

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2021
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA "UTC"

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA QUERÉTARO

QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

Querétaro, Qro., a 31 de enero de 2022

ESTADO FINANCIERO PRESUPUESTARIO / NOTAS	OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO
Estado de Actividades	Presenta inconsistencia entre el registro contable y presupuestal del ingreso por concepto de transferencias otorgadas por el estado como por la federación. Asimismo, el importe registrado como Depreciación del ejercicio, difiere del reportado en el Estado Analítico de Activo. Se requiere revisar el ajuste realizado por concepto de bajas de Activos Fijos.	Matrices de Conversión. Artículos 16, 17, 19, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, Características del SCG inciso d)
Estado de Flujos de Efectivo	Presenta el Estado de Flujo de Efectivo en base al momento devengado. Asimismo, presenta en los rubros de Otros Orígenes de Operación y Otras Aplicaciones de inversión, importes que difieren de los ingresos recaudados y pagos realizados por concepto de activos, respectivamente.	MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. Estado de Flujos de Efectivo.
Pasivos Contingentes	**Observación recurrente desde el Informe de Comisario 2020** Se omite informar obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.	MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, inciso c) Notas de Gestión Administrativa numeral 6, inciso e); e Informe de Pasivos Contingentes. Artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Notas de Desglose Efectivo y Equivalente	El monto que se revela en la nota en el rubro de Efectivo y Equivalente difiere al registrado en el Estado de Situación Financiera. Dicha variación corresponde a un Depósito en Garantía que se revela en Notas en el rubro de Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes.	MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. Notas de Desglose Estado de Situación Financiera numeral 1 Artículo 16, 17 y 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Nota de Desglose Estado de Actividades	El importe de 28,636,344.37 revelado en el rubro de las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones, difiere de lo reportado en el Estado de Actividades y el Estado Analítico de Ingresos, CONAC y LDF. Asimismo, omite explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participantes y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, que en lo individual representa el 10% o más del total de los gastos.	MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. Notas de Desglose a los Estados Financieros, Estado de Actividades.
Notas de Desglose Estado de Variación en la Hacienda Pública Patrimonio	El importe que revela en notas como Resultado de Ejercicios Anteriores, no corresponde a la variación del periodo, omitiendo reportar el motivo del ajuste realizado al rubro de Resultado de Ejercicios Anteriores. Asimismo, el Estado de Variación en la Hacienda Pública Patrimonio reporta un monto en el rubro de Aportaciones por $1,808,409, el cual no se revela en las notas.	MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, inciso c) Notas de Desglose. Estado de Variación en la Hacienda Pública Patrimonio.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2021
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA "UTC"

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA QUERÉTARO | QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

Nota de Desglose Estado de Flujo de Efectivo	Omite presentar el resultado de la Conciliación de Flujos de Efectivos Neto de Actividades de Operación.	MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, inciso c) Notas de Desglose. Estado de Flujo de Efectivo.
Notas de Gestión Administrativa Beneficio a empleados	Omite revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.	Artículos 19 fracción I y II y 49 fracción VI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal inciso i) Notas a los Estados Financieros, c) Notas de Gestión Administrativa numeral 6 e).
Notas de Gestión Administrativa Eventos Posteriores al Cierre	Omite informar el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.	Artículos 19 fracción I y II y 49 fracción VI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal inciso i) Notas a los Estados Financieros, c) Notas de Gestión Administrativa numeral 15.
Relación de cuentas bancarias productivas	Se reportan cuentas de recursos de origen estatal y propios lo cual difiere de lo solicitado por CONAC.	Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Indicadores de Resultados	Presenta 10 indicadores de 13, por debajo de la meta programada.	Artículos 8 fracción IV, 11 y 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
Estado Analítico de ingresos CONAC y LDF	Los montos reportados en el Estado Analítico de ingresos CONAC y LDF difieren de las cifras aprobadas por el Consejo Directivo. Lo anterior afecta cuentas de orden presupuestal, Balance Presupuestario. Asimismo, omite registrar en el Estado Analítico de Ingresos LDF los Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición	Artículo 54 fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro. Criterios para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y de los Formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, formato 5
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. Clasificación por Objeto del Gasto (Capitulo y Concepto)	El importe devengado no pagado reportado en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, difiere del Pasivo Contable Presupuestal a corto plazo registrado en el Estado de Situación Financiera. Asimismo, registra una ampliación mayor que la registrada en el Estado Analítico del Ingreso cuya variación es mayor al importe determinado por la entidad como Financiamiento Propio al cierre del ejercicio 2020.	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. Artículo 9 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
Balance Presupuestario-LDF	En el momento Aprobado reporta un monto en el apartado de Remanentes del Ejercicio Anterior, lo cual difiere de lo establecido en el instructivo del formato. Asimismo, los importes que registra tanto en el ingreso como en el egreso en los momentos devengado y recaudado, difieren de lo registrado en el Estado Analítico	Criterios para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y de los Formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, formato 4

	de Ingresos LDF y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, omitiendo reportar los Remanentes de Ingresos de Libre Disposición Aplicados en el periodo, motivo por el cual el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles se presenta en negativo. Lo anterior afecta la Guía de Cumplimiento.	
Guía de Cumplimiento	Las cifras presentadas en el Balance Presupuestario Sostenible y Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenibles difieren de lo establecido en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera. Adicional a lo anterior se omite señalar las fechas de cumplimiento para presentar la información de cada apartado que integra la Guía Técnica de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.	Ley de Ingresos y Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro 2021. Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los Formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera , instructivo Anexo 3.

C.P. Claudia Fabiola Díaz López
Comisario de la Universidad Tecnológica de Corregidora

LCF/GSE/SHP

UTC de Corregidora Universidad Tecnológica

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Primera Sesión Extraordinaria 2022 del
Consejo Directivo

ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2021

Premio Nacional de Trabajo 2016

ISO 9001 2015 IQS

Compromiso, Saber y Pasión

Carretera Estatal 413, Querétaro-Coroneo
km. 11.2, El Pueblito, Corregidora, Qro.
Tel. (442) 483 00 70
www.utcorregidora.edu.mx

CONSTA DE 16 (DIECISEIS) FOJAS UTILES, POR UN SOLO LADO, MISMAS QUE CONCUERDAN EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO ORIGINAL, EL CUAL SE TUVO A LA VISTA Y CON EL QUE FUE DEBIDAMENTE COTEJADO, LO ANTERIOR QUEDO ASENTADO BAJO EL NUMERO 1253/2022 (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES DIAGONAL DOS MIL VEINTIDOS) EN EL REGISTRO DE COTEJOS DE ESTA NOTARIA, AGREGANDOSE COPIA AL APENDICE DEL MISMO, SE EXTIENDE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE QUERETARO, QUERETARO, EL DIA 19 (DIECINUEVE) DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDOS).- DOY FE.----------

LIC. ALFONSO FERNANDO GONZALEZ RIVAS
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 36
R.F.C. GORA-610902-P47

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

ACTA
SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022
DEL CONSEJO DIRECTIVO
CELEBRADA EL 07 DE ABRIL DE 2022

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las 11:20 horas del día 07 de abril de 2022 (dos mil veintidós), con fundamento en lo establecido los artículos 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y artículo 11 del Decreto de Creación, del Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC) y a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de las autoridades sanitarias por la contingencia del COVID-19, como lo dispone en su numeral Sexto el Acuerdo en el que se Determina el Escenario "A" en el Estado de Querétaro y se Emiten Medidas de Seguridad Sanitarias, publicado por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 08 de octubre de 2021, se convocó de manera legal y oportuna a los integrantes de este Órgano de Gobierno, para que el desarrollo de la presente sesión, se realice de manera remota a través de videoconferencia, mediante plataforma Google Meet, con el objeto de llevar a cabo el desahogo de la Segunda Sesión Extraordinaria del año 2022, de acuerdo a lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA	
1.	Registro de Asistencia.
2.	Verificación del Quórum Legal.
3.	Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4.	**Solicitud de Acuerdos.** **4.1 II/EXT/01/2022** Solicitud de aprobación de la estructura Salarial de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
5.	Clausura de la Sesión.

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA

En desahogo del primer punto del Orden del Día, el LEC Jorge Cervantes Acosta MGP, en calidad de Presidente Suplente del Órgano de Gobierno, solicita a la M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, proceder a realizar el registro de asistencia, quien señala que se encuentran presentes la mayoría de los integrantes del mismo, quedando la lista de asistentes de la siguiente forma:

LISTA DE ASISTENCIA		
1.	LEC. Jorge Cervantes Acosta M.G.P.	Coordinador de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
2.	Dr. Gerardo Servín Aguillón	Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
3.	C.P. Adi Reyes Martínez	Coordinadora de Evaluación de Programas adscritos a Presupuesto "B" y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
4.	C.P. Ma. Griselda Cruz Rodríguez	Representante Suplente Permanente de la Secretaría de la Contraloría.
5.	C.P. Sonia Patricia Herrera Pimentel	Comisaria Suplente

6.	Lic. María Salomé Cedillo Villar	Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento y Representante de la Dirección General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas DGUTyP ante el Consejo Directivo.
7.	M. en A. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez	Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro.
8.	Prof. Humberto Camacho Ibarra	Director de Educación y Representante Suplente Permanente del Municipio de Corregidora.
9.	M en E. Ana Eugenia Patiño Correa	Rectora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

2.-VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Visto el cómputo efectuado por la Secretaria Técnica del Consejo Directivo, el LEC. Jorge Cervantes Acosta, en su carácter de Presidente Suplente, informa que se cuenta con el quórum legal correspondiente, de conformidad a lo establecido en los artículos 9 y 10, del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Corregidora, para llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del 2022 del Consejo Directivo, por lo que declara legalmente instalada la misma.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, Secretaria Técnica, da lectura y somete a consideración del Consejo Directivo, el Orden del Día de la sesión, en los términos en que se describe al inicio de la presente acta.

No existiendo comentarios al respecto, por unanimidad de votos de los presentes se aprueba la Orden del Día en los términos antes expuestos.

4- SOLICITUD DE ACUERDOS.

En desahogo del punto 4, correspondiente a la solicitud de los acuerdos de la Segunda Sesión Extraordinaria, la Secretaria Técnica, Ana Eugenia Patiño Correa, procede a presentar el acuerdo correspondiente para aprobación del Consejo Directivo.

4.1 Aprobación de la Estructura Salarial de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

Derivado del artículo 54 fracción VIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, ***"Aprobar, previa verificación de la disponibilidad de recursos presupuestales, la estructura orgánica, salarial y ocupacional de la entidad paraestatal, así como su plantilla de personal, y las modificaciones que procedan a las mismas"***, lo anterior, en relación al oficio **UTC/REC/103/2022**, en el cual se manifiesta al Consejo Directivo de este Órgano de Gobierno, que se cuenta con la suficiencia presupuestal y se encuentra incluida en el presupuesto autorizado en el capítulo de servicios personales para el ejercicio 2022.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo II/EXT/01/2022

Con fundamento en el artículo 54 fracción VIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los miembros del Consejo Directivo, aprueban la Estructura Salarial de la Universidad Tecnológica de Corregidora, la cual se integra como anexo a la presente acta, sujeto a la suficiencia presupuestal, instruyendo a la titular de la entidad a realizar las acciones correspondientes conforme a la normatividad previo a su aplicación.

En voz de la Lic. María Salomé Cedillo Villar, Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP), manifiesta su voto en abstención, toda vez que solicita que la Universidad Tecnológica de Corregidora se apegue a los parámetros marcados de la Federación en relación al Convenio de Asignación de Recursos.

Por su parte la M. en A. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro, manifiesta su voto en abstención, argumentando que en la Federación hay partidas que ya se quitaron derivado de la Ley de Austeridad, por lo cual solicita se revisen bien los rubros aplicables a la Universidad Tecnológica de corregidora.

Una vez que fueron tomadas en cuenta las recomendaciones por parte de la Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y de la Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro y existiendo un Quorum de 6 consejeros con derecho a voto, el acuerdo II/EXT/01/2022, ha sido aprobado, manifestando 2 abstenciones y 4 votos a favor.

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Agotados todos los puntos del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, el LEC Jorge Cervantes Acosta, en calidad de Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora, declara que toda vez que la presente reunión realizada vía remota mediante la plataforma GOOGLE MEET, se efectuó con las formalidades requeridas para el caso y habiéndose agotados todos los puntos del orden del día, da por clausurada la Segunda Sesión Extraordinaria 2022 a las 11:47 hrs. del día de su fecha de inicio, firmando de conformidad al margen y al calce de cada una de sus fojas, los participantes que en ella intervinieron, para los fines, efectos legales y administrativos a que haya lugar.

FIRMAS

Rúbrica
LEC Jorge Cervantes Acosta M.G.P.
Coordinador de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
Dr. Gerardo Servín Acosta
Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo

Rúbrica
C.P. Adi Reyes Martínez
Coordinadora de Evaluación de Programas adscritos a Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
C.P. Griselda Cruz Rodríguez
Representante Suplente Permanente de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Rúbrica
C.P. Sonia Patricia Herrera Pimentel
Comisaria Suplente

Rúbrica
Lic. María Salomé Cedillo Villar
Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento y Representante de la Dirección General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP)

Rúbrica
Mtra. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez
Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro

Rúbrica
Prof. Humberto Camacho Ibarra
Director de Educación y Representante Suplente Permanente del Municipio de Corregidora.

Rúbrica
M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Última hoja del acta de la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día 07 de abril del 2022, por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

Universidad Tecnológica de Corregidora

QUERÉTARO

Of. N. UTC/REC/103/2022

Corregidora, Qro., a 05 de abril del 2022

Asunto: Incremento Salarial

CONSEJO DIRECTIVO
P R E S E N T E

Por este medio se informa que la Universidad Tecnológica de Corregidora, cuenta con los recursos necesarios para poder aplicar el incremento salarial 2022, autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado. Es importante mencionar que en fecha 23 de diciembre de 2021 se publicó en el periódico oficial la Sombra de Arteaga el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio 2022. Mismo que fue aprobado en la Sesión de Consejo de fecha 10 de marzo del 2022.

Es importante señalar que la suficiencia presupuestal correspondiente ya se encuentra incluida en el presupuesto autorizado en el capitulo de Servicios Personales para el ejercicio 2022, por lo que no implica incremento alguno a este, en cumplimiento a lo establecido en los articulos 10 y 13 fracción V dela Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

"Compromiso, Saber y Pasión"

A T E N T A M E N T E

M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora

c.c.p. C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño - Directora de Administración y Finanzas
Lic. M. Nelly Martínez Trejo - Titular del OIC

Premio Nacional de Trabajo 2016 | ISO 9001:2015 | JQS

Compromiso, Saber y Pasión

Carretera Estatal 413, Querétaro-Coroneo
km. 11.2, El Pueblito, Corregidora, Qro.
Tel. (442) 483 00 70
www.utcorregidora.edu.mx

CamScanner

OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
QUERÉTARO

QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

DO/UAEA/482/2022

Santiago de Querétaro, Qro., 16 de mayo de 2022.

Asunto: Tabulador Autorizado 2022 y Acta de la Primera Reunión Extraordinaria del Comité Técnico de Remuneraciones

M. en E. Arturo Adolfo Vallejo Casanova
Rector
Universidad Tecnológica de Corregidora
Presente

Por este medio, le comunico que el Comité Técnico de Remuneraciones del Estado, llevo a cabo sesión extraordinaria, con la finalidad de revisar los tabuladores de remuneraciones del ejercicio fiscal 2022, de conformidad con lo estipulado en el artículo 22 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos de Estado de Querétaro.

En este sentido, me permito enviarle el **tabulador autorizado 2022,** así como el **acta firmada** de la Primera Reunión Extraordinaria del Comité Técnico de Remuneraciones para los Servidores Públicos de los Entes Públicos del Estado, llevada a cabo en fecha 16 de mayo del año en curso.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

UTC de Corregidora Universidad Tecnológica
HORA: 14:25
FIRMA:
03 JUN 2022
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO

ATENTAMENTE

Lic. Mauricio Herbert Pesquera
Director de Organización

Con copia para: Archivo/Minutario. Copia del Tabulador autorizado y acta de sesión.
MHP/MAMV/JCMA*

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE CORREGIDORA

TABULADOR DE REMUNERACIONES 2022

Plaza	Plazas por nivel	Remuneración Mensual Bruta					
		Ordinaria				Extraordinaria	
		Sueldo		Otros			
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
		De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
Rector	1	$81,726.00	$83,426.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Director de Administración y Finanzas	1	$45,011.00	$46,711.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Director de Division de Carrera	1	$45,011.00	$46,711.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Director de Vinculación	1	$45,011.00	$46,711.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Abogado General	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Titular del OIC	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Departamento de Servicios Escolares	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Departamento de Recursos Financieros, Programacion y Contabilidad	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Departamento Planeacion y Evaluacion	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Departamento de Prensa y Difusion	1	$34,509.00	$36,209.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Profesor de Tiempo Completo	5	$26,786.00	$28,486.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Oficina de Recursos Financieros	1	$18,197.00	$19,897.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Oficina de Materiales y Servicios Generales	1	$18,197.00	$19,897.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Oficina de Servicios Escolares	1	$18,197.00	$19,897.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Oficina de Tecnologias de la Informacion	1	$18,197.00	$19,897.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Jefe de Oficina de Vinculacion	1	$18,197.00	$19,897.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Asistente de Rectoría	1	$16,200.00	$17,900.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Técnico Académico "B"	9	$16,783.00	$18,483.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Técnico en Prensa y Difusión	3	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Técnico en Contabilidad	2	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico en Recursos Humanos	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico de Cabina de radio	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico en Planeacion	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico en Recursos Materiales	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Técnico en Almacen	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico en Enfermería	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico en Vinculacion	3	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Tecnico Juridico	1	$15,147.00	$16,847.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Analista Administrativo "A"	3	$13,281.00	$14,981.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Asistente de Dirección de Administración y Finanzas	1	$13,281.00	$14,981.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Asistente de Dirección de Division de Carrera	1	$13,281.00	$14,981.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Chofer	3	$12,256.00	$13,956.00	$800.00	$800.00	$0.00	$0.00
Profesores de Asignatura B (H/S/M) 550		$108.00	$108.00	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
Total general	54						

NOTAS:

- Los datos no incluyen el pago de prestaciones anuales de: aguinaldo, despensa especial, prima vacacional y quinquenio determinados de conformidad en la ley, etc.

2.- Se incluye personal con jornada reducida.

3. No considera jubilados ni pensionados.

4.- Los rangos de remuneraciones en el presente tabulador no constituyen una autorización presupuestal, para su aplicación, deberá observarse invariablemente lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como disponibilidad presupuestaria.

M. en F. Ana Eugenia Ramírez Cortés
Rector

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño
Directora de Administración y Finanzas

ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Siendo las 9:39 nueve y treinta y nueve horas del día 16 dieciséis de mayo de 2022 dos mil veintidós, los integrantes del Comité Técnico de Remuneraciones para los Servidores Públicos de los entes públicos del Estado de Querétaro, en lo sucesivo el Comité, se reúnen en la sala de juntas del despacho de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, domicilio ubicado en el Palacio de La Corregidora, sito en 5 de Mayo esquina Luis Pasteur, planta alta, Colonia Centro de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a efecto de celebrar, en términos de los artículos 20, 22 y demás relativos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en lo sucesivo LMRP, el acto para el cual fueron convocados mediante oficios de fecha 06 seis de mayo de 2022 y entregados el día 06 seis del mismo mes y año a la Primera Reunión Extraordinaria correspondiente al año 2022, para la cual fueron convocados, al tenor del siguiente:

Orden del Día:

I. Lista de asistencia y verificación de quorum para sesionar.
II. Lectura y aprobación del orden del día.
III. Razones que justifican la revisión y modificación de los tabuladores para el ejercicio fiscal 2022.
IV. Discusión y aprobación de los tabuladores para el presente ejercicio fiscal.
V. Asuntos Generales.

Desahogo del Orden del Día

I. Lista de asistencia y verificación de quorum para sesionar.

En uso de la palabra, el Licenciado Mario Fernando Ramírez Retolaza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado y Presidente del Comité, en términos del artículo 20, fracción I de la LMRP, agradeciendo la asistencia de los presentes, procede al "pase de lista" de los integrantes del Comité a que hace referencia el artículo 20 de la LMRP, estando presentes los siguientes miembros:

a) Lic. Mario Fernando Ramírez Retolaza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, en su calidad de Presidente.
b) Mtro. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado.
c) Dip. Luis Gerardo Ángeles Herrera, Presidente de la Comisión de Planeación y Presupuesto y representante del Poder Legislativo del Estado.
d) Lic. Ricardo Salvador Baca Muñoz, representante de la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro (ESFE).
e) Lic. Ana Elena Payro Ogarrio, representante de la Secretaría de Finanzas (SPF).

Dicho párrafo tiene sustento en la sentencia de fecha 13 trece de diciembre de 2018, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JE-71/2018, promovido por los Magistrados integrantes del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.

IV. Discusión y aprobación de los tabuladores para el presente ejercicio fiscal. En desahogo del cuarto punto del orden del día, el Presidente del Comité señala que una vez revisadas las propuestas presentadas por los entes públicos señalados en el punto anterior, somete a discusión y aprobación, las propuestas de tabuladores recibidas.

Una vez discutidos los términos y contenido de las propuestas de tabuladores recibidas, los integrantes presentes del Comité acuerdan:

1. Aprobar los tabuladores, para quedar en los términos que contiene el **Anexo 3 con 66 fojas**, de la presente acta formando parte integral de la misma para que surta los efectos legales a que haya lugar, en cumplimiento con lo señalado en el artículo 14 y 15 de la LMRP, los cuales estarán vigentes a partir del día 1° primero de enero de 2022 de manera retroactiva y se implementarán en los términos que determine cada ente público.

   De igual manera, se hace constar que adicionalmente a las remuneraciones que contienen en los tabuladores que se aprueban en la presente sesión, los servidores públicos percibirán aquellas prestaciones de las que ya gozan en términos de las disposiciones aplicables.

2. Aquellos casos en que los tabuladores que en la presente sesión se autorizan, no se señale total o parcialmente el número de plazas ni su desglose por tipo, se entenderá que se mantiene en los términos aprobados en el anexo del citado Decreto de Presupuesto de Egresos.

3. Que, por conducto del Presidente de este Comité, se informe a los titulares de los entes públicos correspondientes, el tabulador aprobado por el mismo.

4. En la aprobación de los tabuladores a que se refiere la presente acta, el Comité no tiene facultades legales para pronunciarse sobre la factibilidad presupuestaria de cada ente público para la aplicación de los tabuladores aprobados, debiéndose apegar a sus presupuestos autorizados.

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE CORREGIDORA

ESTRUCTURA SALARIAL

COSTOS ANUALES				
No.	Nombre de la plaza o puesto (o actividad que desempeña actualmente, en caso que no sea plaza)	Tipo (confianza, base, eventual)	Sueldo mensual c/incremento	Sueldo anual bruto (hacer fórmula)
			1,272,672.00	18,119,636.00
		TOTALES	1,272,672.20	18,119,636.40
1	Rectora	confianza	83,426.10	1,001,113.20
1	Directora de Administracion y Finanzas	confianza	46,711.20	560,534.40
2	Director de Vinculacion	confianza	46,711.20	560,534.40
3	Director de Division de Carrera	confianza	46,711.20	560,534.40
1	Titular del OIC	confianza	36,209.10	434,509.20
1	Abogado General	confianza	36,209.10	434,509.20
1	Jefe de Departamento de Recursos Financieros, Programacion y Contabilidad	confianza	36,209.10	434,509.20
2	Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	confianza	36,209.10	434,509.20
3	Jefe de Departamento de Prensa y Difusion	confianza	36,209.10	434,509.20
4	Jefe de Departamento de Planeacion Y Evaluacion	confianza	36,209.10	434,509.20
5	Jefe de Departamento de Servicios Escolares	confianza	36,209.10	434,509.20
1	Profesor de Tiempo Completo	confianza	28,485.60	341,827.20
2	Profesor de Tiempo Completo	confianza	28,485.60	341,827.20
3	Profesor de Tiempo Completo	confianza	28,485.60	341,827.20
4	Profesor de Tiempo Completo	confianza	28,485.60	341,827.20
5	Profesor de Tiempo Completo	confianza	28,485.60	341,827.20
1	Asistente de Rectoria	confianza	17,900.00	214,800.00
1	Jefe de Oficina de Tecnologias de la Informacion	confianza	19,897.20	238,766.40
2	Jefe de Oficina de Materiales y Servicios Generales	confianza	19,897.20	238,766.40
3	Jefe de Oficina de Servicios Escolares	confianza	19,897.20	238,766.40
4	Jefe de Oficina de Recursos Financieros	confianza	19,897.20	238,766.40
5	Jefe de Oficina de Vinculacion	confianza	19,897.20	238,766.40
1	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
2	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
3	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
4	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
5	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
6	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
7	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
8	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
9	Tecnico Academico B	confianza	18,483.30	221,799.60
1	Tecnico en Prensa y Difusion	confianza	16,847.40	202,168.80
2	Tecnico en Prensa y Difusion	confianza	16,847.40	202,168.80
3	Tecnico en Prensa y Difusion	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Contabilidad	confianza	16,847.40	202,168.80
2	Tecnico en Contabilidad	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Recursos Humanos	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Planeacion	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Recursos Materiales	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Almacen	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Enfermeria	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Vinculacion	confianza	16,847.40	202,168.80
2	Tecnico en Vinculacion	confianza	16,847.40	202,168.80
3	Tecnico en Vinculacion	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico en Cabina de Radio	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Tecnico Juridico	confianza	16,847.40	202,168.80
1	Analista Administrativo A	confianza	14,981.40	179,776.80
2	Analista Administrativo A	confianza	14,981.40	179,776.80
3	Analista Administrativo A	confianza	14,981.40	179,776.80
1	Asistente de Direccion de Administracion y Finanzas	confianza	14,981.40	179,776.80
2	Asistente de Direccion de Division de Carrera	confianza	14,981.40	179,776.80

1	Chofer	confianza	13,955.70	167,468.40
1	Chofer	confianza	13,955.70	167,468.40
1	Chofer	confianza	13,955.70	167,468.40
0	Profesor de Asignatura B (550 H/S/M)			2,847,570.00
				-
				-

FECHA DE ACTUALIACION: 07 DE ABRIL 2022
PRESENTADA: EN LA SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA DE LA UTC

C.P. Ana Maria de los Angeles Arias Avendaño
Directora de Administracion y finanzas

M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Directora de Administracion y finanzas

CONSTA DE 12 (DOCE) FOJAS UTILES, POR UN SOLO LADO, MISMAS QUE CONCUERDAN EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO ORIGINAL, EL CUAL SE TUVO A LA VISTA Y CON EL QUE FUE DEBIDAMENTE COTEJADO, LO ANTERIOR QUEDO ASENTADO BAJO EL NUMERO 1252/2022 (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS DIAGONAL DOS MIL VEINTIDOS) EN EL REGISTRO DE COTEJOS DE ESTA NOTARIA, AGREGANDOSE COPIA AL APENDICE DEL MISMO, SE EXTIENDE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE QUERETARO, QUERETARO, EL DIA 19 (DIECINUEVE) DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDOS).- DOY FE.----------

ESTADO DE QUERÉTARO NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 36 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LIC. ALFONSO FERNANDO GONZÁLEZ RIVAS SANTIAGO DE QUERÉTARO

LIC. ALFONSO FERNANDO GONZALEZ RIVAS
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 36
R.F.C. GORA-610902-P47

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

ACTA
TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022
DEL CONSEJO DIRECTIVO
CELEBRADA EL 31 DE AGOSTO DE 2022

En Corregidora, Querétaro, siendo las 10:42 horas del día 31 de agosto de 2022 (dos mil veintidós), con fundamento en lo establecido los artículos 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y artículo 11 del Decreto de Creación, del Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC) y a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de las autoridades sanitarias por la contingencia del COVID-19, como lo dispone en su numeral Sexto el Acuerdo en el que se Determina el Escenario "A" en el Estado de Querétaro y se Emiten Medidas de Seguridad Sanitarias, publicado por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 08 de octubre de 2021, se convocó de manera legal y oportuna a los integrantes de este Órgano de Gobierno, para que el desarrollo de la presente sesión, se realice de manera remota a través de videoconferencia, mediante plataforma Google Meet, con el objeto de llevar a cabo el desahogo de la Tercera Sesión Extraordinaria del año 2022, de acuerdo a lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA	
1.	Registro de Asistencia.
2.	Verificación del Quórum Legal.
3.	Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4.	**Solicitud de Acuerdos.** **4.1 III/EXT/01/2022** Aprobación del Calendario Escolar, ciclo 2022-2023 de la Universidad Tecnológica de Corregidora. **4.2 III/EXT/02/2022** Se informa al Consejo Directivo que se realizó la actualización del Programa de Continuidad de estudios de la Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales, para su implementación en agosto del 2022.
5.	Clausura de la Sesión.

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA

En desahogo del primer punto del Orden del Día, la Lcda. María Teresa López Águila, en calidad de Presidenta Suplente Permanente del Órgano de Gobierno, solicita a la Secretaria Técnica del Consejo Directivo la M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, proceder a realizar el registro de asistencia, quien señala que se encuentran presentes la mayoría de los integrantes del mismo, quedando la lista de asistentes de la siguiente forma:

LISTA DE ASISTENCIA		
1.	Lcda. María Teresa López Águila	Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidenta Suplente Permanente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
2.	Dr. Gerardo Servín Aguillón	Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
3.	Lcda. Ana Elena Payró Ogarrio	Directora de Presupuesto B de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
4.	C.P. Joel Arredondo Romo	Coordinación de Evaluación de Programas Adscritos a la Dirección de Presupuesto B de la Secretaría de

		Finanzas y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
5.	C.P. Mauricio Lugo Prado	Comisario Propietario
6.	M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez	Directora de Prevención y Representante Suplente Permanente de la Secretaría de la Contraloría ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
7.	C.P. Ma. Griselda Cruz Rodríguez	Representante Suplente Permanente de la Secretaría de la Contraloría ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
8.	L.C. José Eduardo González González	Departamento de Evaluación de la Secretaría de la Contraloría ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
9.	Actuaria Sonia Tapia García	Subdirectora de Evaluación y Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
10.	M. en A. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez	Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado y Representante del Gobierno Federal ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora
11.	Prof. Humberto Camacho Ibarra	Director de Educación y Representante Suplente Permanente del Municipio de Corregidora ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
12.	M en F. Ana Eugenia Patiño Correa	Rectora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

2.-VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Visto el cómputo efectuado por la Secretaria Técnica del Consejo Directivo, la Lcda. María Teresa López Águila, en su carácter de Presidenta Suplente Permanente, informa que se cuenta con el quórum legal correspondiente, de conformidad a lo establecido en los artículos 9 y 10, del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Corregidora, para llevar a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria del 2022 del Consejo Directivo, por lo que declara legalmente instalada la misma y a solicitud de la M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez somete a consideración de los presentes su aprobación para que pueda permanecer en la sesión el C.P. Sergio Patiño Correa, Subsecretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, manifestando todos los presentes la aprobación.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, Secretaria Técnica, da lectura y somete a consideración del Consejo Directivo, el Orden del Día de la sesión, misma que se solicita sea modificada en el punto 4.2, para quedar de la siguiente forma:

4.2 Se solicita al Consejo Directivo la aprobación de la Actualización del Programa de Continuidad de Estudios de la Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales, para su implementación.

No existiendo comentarios al respecto, por unanimidad de votos de los presentes se aprueba el Orden del Día en los términos antes expuestos, incluyendo la modificación solicitada.

4- SOLICITUD DE ACUERDOS.

En desahogo del punto 4, correspondiente a la solicitud de los acuerdos de la Tercera Sesión Extraordinaria, la Secretaria Técnica, la M en F. Ana Eugenia Patiño Correa, procede a presentar los acuerdos correspondientes para aprobación del Consejo Directivo.

4.1 Aprobación del Calendario Escolar Ciclo 2022-2023 de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

Derivado de los Lineamientos de Operación de los Programas Educativos por Competencias Profesionales, emitidos en octubre del 2010 por la entonces Coordinación General de Universidades Tecnológicas, ahora (DGUTYP), que establece en su numeral 2 correspondiente al apartado de Programas Educativos, que dichos programas, se impartirán en períodos cuatrimestrales de quince semanas.

Aunado al cumplimiento que se debe observar al decreto emitido por el Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación del 27 de enero del 2006, en el que se establecen los días de asueto obligatorios; así como al acatamiento del Acuerdo 11/06/22, emitido por la Secretaría de Educación Pública, por el que se regulan las acciones específicas y extraordinarias para la conclusión del ciclo escolar 2021-2022 y el inicio del ciclo escolar 2022-2023, publicado el 28 de junio del 2022 en el Diario Oficial de la Federación y como consecuencia de las disposiciones anteriores que sirvieron de criterio para la elaboración del Calendario Escolar Ciclo 2022-2023 de esta casa de estudios, se propone y se pone a la vista de los integrantes del Consejo Directivo el Calendario Escolar de la Universidad Tecnológica de Corregidora para el Ciclo 2022-2023, según el anexo que forma parte integral de esta acta.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo III/EXT/01/2022

Con fundamento en el artículo 13, fracción XVI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, el Consejo Directivo aprueba el Calendario Escolar Ciclo 2022-2023.

El Acuerdo ha sido aprobado por unanimidad de votos.

4.2 Se solicita al Consejo Directivo la aprobación de la actualización del programa de continuidad de estudios de la Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales, para su implementación.

Derivado del oficio No. 514.2.132/2020, de la otrora, Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), ahora Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP), a través del cual la C. Yndira Castillo del Angel, Coordinadora Académica y de Desarrollo, dependiente de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) de la Subsecretaría de Educación Superior, a través del cual comunica al entonces Rector de esta casa de estudios, que se realizaron las actualizaciones de los Programas Educativos del Subsistema, a su vez, adjunto en el mismo documento el contenido curricular del Programa Educativo de Continuidad de Estudios de la Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales para su respectiva implementación, correspondiente a la actualización de los Programas Educativos del Subsistema y teniendo como base los Lineamientos de Operación de los Programas Educativos por Competencias Profesionales de la CGUTyP, ahora DGUTyP, se anexa a la carpeta de la presente sesión la información del expediente de la Ing. en Entornos Virtuales y Negocios Digitales como se enlista a continuación:

1.- Mapa Cuatrimestral de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.

2.- Perfil profesional de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.

3.- Plan de estudios de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.

4.- Matriz de competencias profesionales de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.

5.- Perfil profesional de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales. En competencias profesionales.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo III/EXT/02/2022

Con fundamento en el artículo 13 fracción XII del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, el Consejo Directivo, aprueba la actualización del Programa de Continuidad de Estudios de la Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales, para su implementación e instruye a la Secretaria Técnica de este Consejo y Rectora de la UTC, a realizar las gestiones necesarias para el registro ante la Dirección General de Profesiones.

El acuerdo ha sido aprobado por unanimidad de votos.

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Agotados todos los puntos del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, la Lcda. María Teresa López Águila, en calidad de Presidenta Suplente Permanente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora, declara que toda vez que la presente reunión realizada vía remota mediante la plataforma GOOGLE MEET, se efectuó con las formalidades requeridas para el caso y habiéndose agotados todos los puntos del Orden del Día, da por clausurada la Tercera Sesión Extraordinaria 2022 a las 10:53 hrs. del día de su fecha de inicio, firmando de conformidad al margen y al calce de cada una de sus fojas, los participantes que en ella intervinieron, para los fines, efectos legales y administrativos a que haya lugar.

FIRMAS

Rúbrica
Lcda. María Teresa López Águila
Coordinadora de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidenta Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
Dr. Gerardo Servín Aguillón
Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
Lcda. Ana Elena Payró Ogarrio
Directora de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo

Rúbrica
C.P. Joel Arredondo Romo
Coordinación de Evaluación de Programas Adscritos a la Dirección de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo

Rúbrica
Actuaria Sonia Tapia García
Subdirectora de Evaluación y Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
Mtra. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez
Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado y Representante del Gobierno Federal ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
Prof. Humberto Camacho Ibarra
Director de Educación del Municipio de Corregidora y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
C.P. Mauricio Lugo Prado
Comisario Propietario de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez
Directora de Prevención de la Secretaría de la Contraloría Suplente Permanente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Rúbrica
M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Secretaria Técnica del Consejo Directivo y Rectora de la Universidad Tecnológica de Corregidora

Última hoja del acta de la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 31 de agosto del 2022, por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

CALENDARIO 2022-2023
QUERÉTARO
JUNTOS ADELANTE
UT de Corregidora
Universidad Tecnológica
CALENDARIO
INICIO DE CUATRIMESTRE
FIN DEL CUATRIMESTRE
SUSPENSIÓN DE LABORES
PERIODO VACACIONAL
INICIO DE CLASES
ANIVERSARIO DE LA UTC
EVALUACIÓN ORDINARIA 1
EVALUACIÓN ORDINARIA 2
EVALUACIÓN ORDINARIA FINAL
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
PERIODO DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN
EVALUACIÓN DOCENTE
2022 SEPTIEMBRE
d l m m j v s
29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30
2022 OCTUBRE
d l m m j v s
1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31
2022 NOVIEMBRE
d l m m j v s
1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30
2022 DICIEMBRE
d l m m j v s
1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31
2023 ENERO
d l m m j v s
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31
2023 FEBRERO
d l m m j v s
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28
2023 MARZO
d l m m j v s
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31
2023 ABRIL
d l m m j v s
1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30
2023 MAYO
d l m m j v s
1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31
2023 JUNIO
d l m m j v s
1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30
2023 JULIO
d l m m j v s
1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31
2023 AGOSTO
d l m m j v s
1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31
@UT_Corregidora
@UTCoficial
utcorregidora.edu.mx

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP

DISTRIBUCIÓN CUATRIMESTRAL DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN ENTORNOS VIRTUALES Y NEGOCIOS DIGITALES. EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUATRIMESTRE / ÁREAS DEL CONOCIMIENTO	7o.	8o.	9o.	10o.	ESTADÍA
FORMACIÓN CIENTIFICA	MATEMÁTICAS PARA INGENIERÍA I		MATEMÁTICAS PARA INGENIERÍA II		480 HRS.
	60 HRS		75 HRS		
FORMACIÓN TECNOLÓGICA		BASE DE DATOS PARA NEGOCIOS DIGITALES	ANALÍTICA DE DATOS PARA NEGOCIOS DIGITALES	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	
		90 HRS	90 HRS	90 HRS	
	ANIMACIÓN DIGITAL AVANZADA	PROGRAMACIÓN PARA ENTORNOS VIRTUALES	CIBERSEGURIDAD APLICADA A LOS NEGOCIOS	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES WEB PROGRESIVAS	
	75 HRS	90 HRS	60 HRS	105 HRS	
	PROGRAMACIÓN DE VIDEOJUEGOS I	PROGRAMACIÓN DE VIDEOJUEGOS II		INTEGRADORA	
	90 HRS	45 HRS		30 HRS	
	PRODUCCIÓN DE EFECTOS VISUALES		GESTIÓN DE PROYECTOS I	GESTIÓN DE PROYECTOS II	
	45 HRS		60 HRS	60 HRS	
FORMACIÓN PERTINENTE		EMPRENDIMIENTO DIGITAL			
		45 HRS			
LENGUAS	INGLÉS VI	INGLÉS VII	INGLÉS VIII	INGLÉS IX	
	60 HRS	60 HRS	60 HRS	60 HRS	
FORMACIÓN DIRECTIVA					
	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	NEGOCIACIÓN EMPRESARIAL	
	45 HRS	45 HRS	30 HRS	30 HRS	
TOTALES	375 HRS	375 HRS	375 HRS	375 HRS	

DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE EN SEPTIEMBRE DE 2020

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

NOMBRE Y FIRMA
RECTORA

Octavio Guadalupe Guerra

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE CARRERA

Rectoría

SELLO DE RECTORÍA

F-DA-02-MC-ING-41

PERFIL PROFESIONAL
INGENIERÍA EN XXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Competencia 1: Dirigir e implementar proyectos de negocios digitales y soluciones de entornos virtuales a través del desarrollo de aplicaciones progresivas, herramientas de inteligencia en los negocios y desarrollo avanzado inmersivo / multisensorial considerando las necesidades del cliente, la interpretación de los datos y la normatividad aplicable para contribuír a la evolución digital de las organizaciones en el marco global.

UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES		
1.1 Interpretar grandes volúmenes de datos a través de herramientas de análisis de información e inteligencia de negocios para la toma de desiciones.	1.1.1 Determinar características de información mediante técnicas de extracción, colección y transformación de grandes volúmenes de datos para el análisis y entendimiento de los mismos.	1.1.2 Interpretar información mediante herramientas de inteligencia en los negocios y técnicas de análisis y visualización para contribuir a la formulación de un diagnóstico.	1.1.3 Presentar diagnóstico considerando la interpretación de la información para la definición de estrategias que fortalezcan la toma de decisiones en los negocios digitales.
1.2 Desarrollar aplicaciones prgresivas mediante metodologías de desarrollo, consumo de APIS, tecnologías emergentes y servicios en la nube para los negocios digitales	1.2.1 Determinar componentes de arquitectura considerando los requerimientos establecidos, requisitos técnicos y de seguridad, para mejorar la experiencia de usuario.	1.2.2 Desarrollar aplicaciones web progresivas considerando los requerimientos establecidos, requisitos técnicos y de seguridad, para mejorar la experiencia de usuario.	1.2.3 Implementar soluciones web progresivas a través de esquemas de distribución de tipo SAS (Software as a Service), conexiones seguras, para la optimización de costos en las organizaciones.
1.3 Desarrollar soluciones de ambientes virtuales mediante herramientas avanzadas de desarrollo inmersivo/multisensorial y métodos de simulación para mejorar la experiencia de interacción de los usuarios en los negocios.	1.3.1 Determinar requerimientos del cliente a través de los procedimientos, procesos y metodologías ágiles para elaboración de la propuesta de solución.	1.3.2 Proponer soluciones de ambientes virtuales considerando los requerimientos del cliente, selección de las herramientas de desarrollo inmersivo / multisensorial para mejorar la experiencia de interacción de los usuarios en los negocios.	1.3.3 Planear el desarrollo de las soluciones considerando las buenas prácticas de administración de proyectos, capital humano, financieros, tecnológicos y calidad para el cumplimiento de las expectativas del cliente.
1.4 Dirigir proyectos de negcios digitales mediante metodologías orientadas a la implementación de modelos de negocios, estrategias de marketing digital, procesos tecnológicos y tendencias de la industria 4.0, para contribuír a la evolución digital de los negocios	1.4.1 Planificar proyectos de negocios digitales mediante metodologías ágiles de dirección de proyectos, estrategias de marketing digital, modelo de negocios, estimación de recursos, costos y presupuestos, estrategias de monetización y normativa aplicable para mejorar el posicionamiento e innovar en los canales de venta de productos, contenidos y servicios en línea	1.4.2 Desarrollar prooyectos de negocios digitales mediante metodologias ágiles, herramientas tecnológicas orientadas a la distribución de aplicaciones en la nube, modelos de negocio, procesos y métodos de dirección para la venta de productos, contenidos y servicios en línea.	1.4.3 Controlar el desempeño de los proyectos de negocios digitales mediante evaluación de análisis de datos, técnicas y herramientas de ciberseguridad, técnicas de monitoreo para cumplir con el propósito y alcance del proyecto.

F-DA-PFP-04-ING-41

PERFIL PROFESIONAL
INGENIERÍA EN XXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

Competencia 1: Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos.

UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES
2.1. Construir un estilo gerencial propio con base a la evolución de su potencial y competencia para facilitar su integración a la cultura de las organizaciones.	2.1.1. Administrar el tiempo a través de técnicas de planeación y organización del tiempo para eficientar el desempeño propio.
	2.1.2. Evaluar el estilo de liderazgo personal a través de técnicas de exploración y autoconocimiento para fortalecer un estilo de liderazgo.
2.2. Dirigir equipos de trabajo de alto rendimiento a través de la definición de sus características, la coordinación de los esfuerzos y la evaluación de sus logros, para contribuir al desarrollo de la organización.	2.2.1. Determinar las características de los grupos de trabajo a través del diagnostico estructural (formal e informal), grado de madurez y efectividad para capitalizar sus fortalezas y generar sinergias.
	2.2.2. Integrar equipos de trabajo de alto rendimiento identificando roles, capacidades, experiencias y actitudes de los integrantes para alcanzar los objetivos de la organización.
	2.2.3. Coordinar equipos de trabajo a través de definir la planeación y la supervisión para incrementar la competitividad.
	2.2.4. Evaluar los resultados del equipo de trabajo con técnicas de control bajo un enfoque sistémico para fortalecer su desempeño.
2.3. Gestionar negociaciones estratégicas con actores internos y externos, a través de estrategias de negociación y de toma de decisiones, para asegurar la construcción de escenarios favorables a la organización.	2.3.1. Evaluar el contexto de la negociación identificando su naturaleza, elementos, características y conflictos, para determinar el impacto que genera en la organización.
	2.3.2. Determinar alternativas de acción a través de un plan estratégico de negociación , para la toma de decisiones.
	2.3.3. seleccionar curso(s) de acción a través de herramientas de toma de decisiones, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

1 de 1

F-DA-PFP-04-ING-41

PERFIL PROFESIONAL
INGENIERÍA EN XXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Competencia 2: Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos públicos, personal, educativo y ocupacional, productiva y receptivamente en el idioma inglés de acuerdo al nivel B1, usuario independiente, del Marco de Referencia Europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral, social y personal.

UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES	
3.1. Intercambiar información acerca de sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, de manera verbal y escrita, en situaciones cotidianas donde estén presentes personas angloparlantes con naturalidad, fluidez y eficacia para desenvolverse social y laboralmente.	3.1.1. Interpretar las ideas principales de información escrita, verbal en lengua estándar (usual y común) y su contexto en forma detallada, en situaciones de trabajo, de estudio, esparcimiento, para seleccionar la respuesta adecuada.	3.1.2. Expresar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, empleando conjuntos de oraciones, vocabulario y estructuras gramaticales, de forma comprensible, aunque sean evidentes sus pausas, para realizar una planificación gramatical y léxica con razonable corrección, aunque con influencia de su lengua materna, para dar respuesta al interlocutor.
3.2. Elaborar textos, documentos, presentaciones con gramática bien estructurada, acerca de temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal o área de formación para cubrir un objetivo comunicativo.	3.2.1. Investigar Información relativa al tema. pertinente y relevante al tipo de trabajo que se desea elaborar, utilizando notas y borradores, para organizarla de acuerdo al objetivo comunicativo.	3.2.2. Redactar el documento o la presentación en forma clara, coherente a partir de un trabajo previamente elaborado, para transmitir la información verbal o escrita, de acuerdo al objetivo deseado.

F-DA-PFP-04-ING-41

PERFIL PROFESIONAL
INGENIERÍA EN XXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Instrumentales	Interpersonales	Sistémicas	Valores
Analítico Organización Puntualidad Comunicación efectiva Capacidad de analizar, sintetizar y discriminar información Observador Capacidad para trabajar bajo presión	Confidencialidad Responsabilidad Discreción Liderazgo Perseverancia Capacidad para trabajar en equipo Seguridad de sí mismo Confiabilidad Tenaz Iniciativa Tolerancia Empatía Actitud de Servicio Automotivado Congruencia Negociación Respeto	Sistemático Proactivo Capacidad para trabajar por objetivos Emprendedor Propositivo Capacidad de negociación Capacidad para la toma de decisiones Flexible Autoestima Asertividad Disciplina Persuasión Dinámico Objetividad Creatividad Pensamiento crítico Análisis crítico	Honestidad Lealtad Compromiso con el medio ambiente Justicia Solidaridad Integridad Comportamiento ético

1 de 1

F-DA-PFP-04-INDE-41

PERFIL PROFESIONAL
INGENIERÍA EN XXXXXXX
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

CAMPO LABORAL

ESCENARIOS DE ACTUACIÓN

El Ingeniero en entornos virtuales y negocios digitales podrá desenvolverse en:

- Organizaciones públicas y privadas dedicadas al desarrollo de aplicaciones para entornos virtuales.
- Empresa de servicios comerciales e industriales.
- Pequeñas y medianas empresas.
- Agencias de publicidad.
- Agencias de consultoría.
- Profesionista independiente
- Casas productoras.
- Agencias de social media.
- Agencias enfocadas a la tecnología de la información.
- Empresas de desarrollo de videojuegos y aplicaciones móviles.
- Televisoras.
- Industria del Entretenimiento.
- Empresas emergentes o startups.
- La industria turística.

OCUPACIONES PROFESIONALES

El Ingeniero en entornos virtuales y negocios digitales podrá desempeñarse como:

- Director de proyectos digitales
- Desarrollador de videojuegos.
- Modelador 3D
- Asistente de producción.
- Texturizador.
- Animador 2D y 3D.
- Creador de contenidos
- Desarrollador de simuladores.
- Director de negocios digitales.
- Ingeniero de medios
- Analista web.
- Director de tecnologías de la información.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la carrera de Ingeniería en entornos virtuales y negocios digitales	**REVISÓ:**	Dirección Académica
APROBÓ:	C.G.U.T. y P.	**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:**	Septiembre de 2020

F-DA-PFP-04-ING-41

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN ENTORNOS VIRTUALES Y NEGOCIOS DIGITALES EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

UTyP

Áreas del Conocimiento

COMPETENCIAS	Lenguas	HT	HP	T	Formación Científica	HT	HP	T	Formación Tecnológica	HT	HP	T	Formación Pertinente	HT	HP	T	Formación Directiva	HT	HP	T	Total HT	Total HP	Total Nivel	%
GENÉRICAS	Inglés VI	20	40	60	Matemáticas para la Ingeniería I	19	41	60																
	Inglés VII	20	40	60	Matemáticas para la Ingeniería II	30	45	75									Administración del Tiempo	18	27	45				
	Inglés VIII	10	50	60													Planeación y Organización del Trabajo	18	27	45				
	Inglés IX	10	50	60													Dirección de Equipos de Alto Rendimiento	12	18	30	169	356	525	35.00%
																	Negociación Empresarial	12	18	30				
		60	**180**	**240**		**49**	**86**	**135**										**60**	**90**	**150**				
ESPECÍFICAS									Animación Digital Avanzada	25	50	75	Optativa: Emprendimiento Digital	15	30	45								
									Programación de Videojuegos I	24	66	90												
									Producción de Efectos Visuales	12	33	45												
									Base de datos para Negocios Digitales	27	63	90												
									Programación para Entornos Virtuales	36	54	90												
									Programación de Videojuegos II	12	33	45												
									Analítica de datos para Negocios Digitales	38	52	90												
									Ciberseguridad Aplicada a los Negocios Digitales	24	36	60												
									Gestión de Proyectos I	18	42	60												
									Inteligencia de Negocios	36	54	90									318	657	975	65.00%
									Programación de Aplicaciones Web Progresivas	29	76	105												
									Integradora	0	30	30												
									Gestión de Proyectos II	**22**	**38**	60		**15**	**30**	**45**								
										303	**627**	**930**												
TOTAL DE HORAS		**60**	**180**	**240**		**49**	**86**	**135**		**303**	**627**	**930**		**15**	**30**	**45**		**60**	**90**	**150**	**487**	**1013**	**1500**	
%																					**32.47%**	**67.53%**		**100.00%**

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.	**REVISÓ:**	Dirección Académica
APROBÓ:	C.G.U.T. y P	**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:**	Septiembre de 2020

F-DA-03-PL-ING-41

SEP

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
MATRIZ DE COMPETENCIAS

UTP

Universidades participantes:	Universidad Tecnológica de Cadereyta, Universidad Tecnológica Centro de Veracruz, Universidad Tecnológica de Tabasco, Universidad Tecnológica de Chihuahua, Universidad Tecnológica Riviera Maya, Universidad
Programa Educativo:	Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales
Competencias:	1: Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos. 2: Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos público, personal, educativo y ocupacional, productiva y receptivamente en el idioma inglés de acuerdo al nivel B1, usuario independiente, del Marco de Referencia Europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral, social y personal

FASE 1								FASE 2				
ELEMENTOS PARA INTEGRAR EL PERFIL PROFESIONAL POR COMPETENCIAS (PPC)								ELEMENTOS PARA INTEGRAR EL PERFIL PROFESIONAL POR COMPETENCIAS (PPC)				
I. PERFIL PROFESIONAL				II. SABER HACER (PRÁCTICA)				III. SABER (TEORÍA)				IV. SER
I. PERFIL PROFESIONAL	E1. UNIDADES DE COMPETENCIA			E2. CAPACIDADES				Saber (Conocimiento teórico)				
I.1. COMPETENCIA C-01	A)Verbo C-02	B) Objeto C-03	C) Condición C-04	A)Verbo C-05	B) Objeto C-06	C) Condición C-07	D) Criterio de desempeño C-08	Conocimientos técnicos o disciplinarios	Conocimientos relacionados de otras disciplinas	Normas, estándares y reglamentos aplicables	Equipos, herramientas y materiales empleados para el logro de la capacidad	Actitudes y valores (Competencias Genéricas)
Dirigir e implementar proyectos de negocios digitales y soluciones de entornos virtuales a través del desarrollo de aplicaciones progresivas, herramientas de inteligencia en los negocios y desarrollo avanzado inmersivo / multisensorial considerando las necesidades del cliente, la interpretación de los datos y la normatividad aplicable para contribuir a la evolución digital de las organizaciones en el marco global.	Interpretar	grandes volúmenes de datos	a través de herramientas de análisis de información e inteligencia de negocios para la toma de decisiones.	Determinar	características de información	mediante técnicas de extracción, colección y transformación de grandes volúmenes de datos para el análisis y entendimiento de los mismos.	Entregará informe de requisitos de información que contenga: a)Objetivo del diagnóstico. b)Descripción del proceso. -Identificación de las fuentes de datos. - Justificación las herramientas para el proceso de transformación. -Determinación de indicadores clave del desempeño (KPI´s).	Fundamentos de Big Data, Análisis de datos, fundamentos técnicos de Business Intelligence. Componentes de la inteligencia de negocios Estadística para análisis de datos. Base de datos:Manipulación avanzada, Consultas avanzadas Procedimientos almacenados manejo de transacciones Propiedades de transacciones Consistencia y niveles de aislamiento Objeto en bases de datos	Expresión Oral y Escrita Inglés Herramientas Ofimáticas Probabilidad y estadística Administración del tiempo Negociación empresarial	Ley General de Protección de Datos Constitucion Méxicana: Arts: 6, 7 y 16 de los derechos a la información, acceso, a internet y a la proteccion de datos. Ley de telecomunicaciones y radiodifusión (2020). Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. 29148-2011 - Norma internacional ISO / IEC / IEEE - Ingeniería de sistemas y software - Procesos del ciclo de vida - Ingeniería de	Equipo de cómputo Software para la elaboración y diseño de documentos. Software especializados para negocios Inteligentes. Pizarrón Proyector Internet Bibliografía especializada	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo
				Interpretar	información	mediante herramientas de inteligencia en los negocios y técnicas de análisis y visualización para contribuir a la formulación de un diagnóstico.	Elabora reporte del análisis de la información que contenga: a) Integración de los stakeholders b) Determinación de la plataforma de análisis integral. c) para el análisis de la información: -Justificación de la herramienta de análisis elegida (Ishikawa, FODA, Pareto) -Comparativos estadísticos, de tendencias, de tiempos. -Alertas y semáforos. - Mapa de comportamiento.	Estadística descriptiva: recolección de datos, tendencias, análisis, Interpretación de información Estadística inferencial :Pruebas de hipótesis Minería de datos: Evaluación, difusión y uso de modelos. Técnicas analíticas para el diagnostico (Ishikawa, FODA, Pareto) Planeación estratégica en negocios digitales. Big data y Marketing estratégico. Herramientas de hardware y software para tratamiento y Visualización de datos. Fundamentos y componentes de Inteligencia en los negocios(BI) Herramientas de hardware y software para inteligencia en los negocios	Expresión Oral y Escrita Inglés Herramientas Ofimáticas Probabilidad y estadística Administración del tiempo Estrategia Organizacional Negociación empresarial	Ley General de Protección de Datos Constitucion Méxicana: Arts: 6, 7 y 16 de los derechos a la información, acceso, a internet y a la proteccion de datos. Ley de telecomunicaciones y radiodifusión (2020). Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares 29148-2011 - Norma internacional ISO / IEC / IEEE - Ingeniería de sistemas y software - Procesos del ciclo de vida - Ingeniería de requisitos Ley Federal de los derechos de autor: art. 107	Equipo de cómputo Software para la elaboración y diseño de documentos. Software especializados para negocios Inteligentes. software para tratamiento estadístico Bibliografía especializada Pizarrón Proyector Internet	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo Estabilidad emocional Trabajo bajo presión Pensamiento creativo Juicio Motivación Disposición
				Presentar	diagnóstico	considerando la interpretación de la información para la definición de estrategias que fortalezcan la toma de decisiones en los negocios digitales.	Entregará informe del diagnóstico que integre: a)Objetivo del diagnóstico. b)Descripción general del proceso. c) Análisis de la información. d) Interpretación de resultados (Visualización de los datos).	Técnicas analíticas para presentación de resultados. Modelado de proceso negocios. Herramientas de hardware y software para visualización y Presentación de datos.	Expresión Oral y Escrita Inglés Herramientas Ofimáticas Probabilidad y estadística Administración del tiempo Negociación empresarial	Ley General de Protección de Datos Constitucion Méxicana: Arts: 6, 7 y 16 de los derechos a la información, acceso, a internet y a la proteccion de datos. Ley de telecomunicaciones y radiodifusión (2020). Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares 29148-2011 - Norma internacional ISO / IEC / IEEE - Ingeniería de sistemas y software - Procesos del ciclo de vida - Ingeniería de	Equipo de cómputo Software para la elaboración y diseño de documentos. Software especializados para negocios Inteligentes. Planificadores software para tratamiento estadístico. Bibliografía especializada Pizarrón Proyector Internet	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo Estabilidad emocional Trabajo bajo presión
	Desarrollar	aplicaciones progresivas	mediante metodologías de desarrollo, consumo de APIS, tecnologías emergentes y servicios en la nube para los negocios digitales	Determinar	componentes de arquitectura	considerando los requerimientos establecidos, requisitos técnicos y de seguridad, para mejorar la experiencia de usuario.	Entregará propuesta técnica que incluya: a) Informe de levantamiento de requerimientos b) Requisitos técnicos y de seguridad (hadware, software) . c) Diseño(mapeo, vistas, componentes) d) Criterios de medición de experiencia del usuario.	Ingeniería de requerimientos: Técnicas de recolección de requerimientos, análisis Normas y estándares para la especificación de requerimientos Herramientas de software para diseño de intefaces, Herramientas para modelado de proceso de diseño Análisis de desarrollo Seguridad de la información Herramientas de usabilidad herramientas mockup	Expresión Oral y Escrita Inglés Herramientas Ofimáticas Colabración y trabajo en equipo administración del tiempo	29148-2011 - Norma internacional ISO / IEC / IEEE - Ingeniería de sistemas y software - Procesos del ciclo de vida - Ingeniería de requisitos. ISO / IEC / IEEE 42010: 2011 Ingeniería de sistemas y software - Descripción de la arquitectura. ISO/IEC29110. ISO 27000. 15289-2019 - Norma internacional ISO / IEC / IEEE - Ingeniería de sistemas y software. Estándares web W3C. ISO9241-Guías de usabilidad	Equipo de cómputo Software para la elaboración y diseño de documentos. Software especializado para prototipado de aplicacciones. Herramientas CASE. Planificadores Bibliografía especializada Pizarrón Proyector Internet	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo Estabilidad emocional Trabajo bajo presión
				Desarrollar	aplicaciones web progresivas	mediante tecnologías front end, lenguajes de programación orientados al cliente, marketing digital, seguridad y consumo de APIS para garantizar la funcionalidad y proporcionar valor en los negocios digitales	Entregará aplicaciones funcionales que incluya: a) Interfaces de usuario multiplataforma b) Módulos administrativos c) Consumo de APIS (propias y de terceros) d) Medidas y políticas de seguridad	Diseño y programación avanzada web: Fundamentos y caracteristicas,responsive HTTPS manifiesto JSON: Home Screen y Splash Screen lenguajes web del lado del cliente (Client Side Rendering - CSR).,JavaScript del lado servidor (Server Side Rendering - SSR) Service Worker WebAPK Application Shell Architecture Notificaciones push Geolocalización Toma de Videos y de Fotos Bluetooth Funcionamiento fuera de línea	Expresión Oral y Escrita Inglés Herramientas Ofimáticas Colabración y trabajo en equipo administración del tiempo	ISO/IEC 25000 Estándares web W3C. Estándares WCAG 2.1 ISO/IEC/IEEE 29119 El nuevo estándar internacional para pruebas de software.	Equipo de cómputo Software especializado para desarrollo de aplicaciones. Software para diseño y administracion de base de datos. Hardware especializado para pruebas de desarrollo. Software emuladores de apps. Bibliografía especializada Pizarrón Proyector Internet	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo Estabilidad emocional Trabajo bajo presión Pensamiento creativo
				Implementar	las soluciones web progresivas	a través de esquemas de distribución de tipo SAS (Software as a Service), conexiones seguras, para la optimización de costos en las organizaciones.	Entregará aplicaciones alojadas y desplegadas que incluya: a) Manual técnico: - Justificación de la selección del Framework y herramientas de desarrollo. - Diagramas de arquitectura de la aplicación(UML,BD, secuencia, EDT) - Accesos. - Código fuente.	Tecnologías para servicios en la nube Service (SaaS): pruebas y distribución procesos de migración, configuración y adaptabilidad del servicio en servidores: locales y en la nube certificados de seguridad SSLs ciberseguridad infraestructura y fundamentos administración en la nube.	Expresión Oral y Escrita Inglés Herramientas Ofimáticas Colabración y trabajo en equipo administración del tiempo	ISO/IEC/IEEE 29119 Software Testing Standard. NMX-COE-001-SCFI-2018. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión Ley Federal del Derecho del Autor Ley federal de la propiedad industrial (LFPI).	Herramientas para administracion de cómputo en la nube. Equipo de cómputo. Software para diagramado. Bibliotecas y repositorios de control de versiones. Software para la elaboración y diseño de documentos. licenciamiento para la distribución de apps. Software para pruebas.	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal

				Controlar	el desempeño de los proyectos de negocios digitales	mediante evaluación de análisis de datos, técnicas y herramientas de ciberseguridad, técnicas de monitoreo para cumplir con el propósito y alcance del proyecto.	Entregará reporte de medición de la implementación que incluya: a)proceso de la administración del proyecto. b) evaluación de riesgos. c) estadísticas de comportamiento y desempeño d) Control de pruebas y seguridad. e) Registro de cambios	Administración de proyectos: Gestión de riesgos: Tratamiento, monitoreo y supervisión de riesgo, análisis crítico. Seguridad de la información. Documentación de Control de pruebas y seguridad. Documentación y Registro de cambios	Administración de Proyectos Inglés técnico Negociación empresarial Ofimática para proyectos.	A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK®) Guide. Normas ISO 21500 e ISO10006. Reglas de operación de programas de apoyo financiero. -Código de ética de la organización. -Ley General de Sociedades Mercantiles -Ley Federal del Trabajo -Ley General de Salud en materia de publicidad -Ley General de Protección al Consumidor -Código de Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercados -Legislación del Marketing digital vigente -Ley Orgánica de Protección de datos - Ley General de Propiedad Industrial -Ley del Seguro Social -Código de comercio	Equipo de cómputo Internet Hoja de cálculo, procesador de texto Revistas especializadas en planes de negocios Software para administración de proyectos Simuladores de negocios	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo Estabilidad emocional Trabajo bajo presión Pensamiento creativo Juicio Motivación Discreción
				Concluir	dirección de los proyectos de negocios digitales.	considerando metodologías y normativas aplicables para formalizar la transferencia del producto, servicio o resultado final del proyecto.	Entregará portafolio cierre de proyecto que incluya: -Reporte de estado del proyecto - Bitácoras de registros de proyecto - Archivos fuentes - Reporte de lecciones aprendidas. - liberación de recursos. - Carta de liberación(administrativa y contractual)	Cierre administrativo: Conclusión de etapas del proyecto. Evaluación y resultados. Cierre del proyecto con el cliente: acta de aceptación y entrega, cancelación de contrato. Documentación de lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras.	Administración de Proyectos Inglés técnico Negociación empresarial Ofimática para proyectos.	A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK®) Guide. Normas ISO 21500 e ISO10006. Reglas de operación de programas de apoyo financiero. -Código de ética de la organización. -Ley General de Sociedades Mercantiles -Ley Federal del Trabajo -Ley General de Salud en materia de publicidad -Ley General de Protección al Consumidor -Código de Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercados -Legislación del Marketing digital vigente -Ley Orgánica de Protección de datos - Ley General de Propiedad Industrial -Ley del Seguro Social -Código de comercio	Equipo de cómputo Internet Hoja de cálculo, procesador de texto Revistas especializadas en planes de negocios Software para administración de proyectos Simuladores de negocios"	Trabajo colaborativo Asertividad Saber escuchar comunicarse Empatía Puntualidad Responsabilidad Honestidad Ética profesional y personal Respeto Liderazgo Estabilidad emocional Trabajo bajo presión Pensamiento creativo Juicio Motivación Discreción

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PERFIL PROFESIONAL
INGENIERÍA EN ENTORNOS VIRTUALES Y NEGOCIOS DIGITALES.
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

UTyP

Versión Ejecutiva

PRESENTACIÓN

El Ingeniero en entornos virtuales y negocios digitales cuenta con las competencias profesionales necesarias para su desempeño en el campo laboral, en el ámbito local, regional y nacional.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Las competencias profesionales son las destrezas y actitudes que permiten al Ingeniero desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir, si es necesario, sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas.

Competencias Genéricas:

- Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos.

- Desarrollar y fortalecer las habilidades instrumentales, interpersonales, sistémicas y directivas para comunicarse en un segundo idioma.

Competencias Específicas:

1. Dirigir e implementar proyectos de negocios digitales y soluciones de entornos virtuales a través del desarrollo de aplicaciones progresivas, herramientas de inteligencia en los negocios y desarrollo avanzado inmersivo / multisensorial considerando las necesidades del cliente, la interpretación de los datos y la normatividad aplicable para contribuir a la evolución digital de las organizaciones en el marco global.

ESCENARIOS DE ACTUACIÓN

El Ingeniero en entornos virtuales y negocios digitales, podrá desenvolverse en:

- Organizaciones públicas y privadas dedicadas al desarrollo de aplicaciones para entornos virtuales.
- Empresa de servicios comerciales e industriales.
- Pequeñas y medianas empresas.
- Agencias de publicidad.
- Agencias de consultoría.
- Profesionista independiente

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.	**REVISÓ:**	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:**	Septiembre de 2020	

F-DA-05-PFE-ING-41

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PERFIL PROFESIONAL INGENIERÍA EN ENTORNOS VIRTUALES Y NEGOCIOS DIGITALES. EN COMPETENCIAS PROFESIONALES

UTyP

Versión Ejecutiva

- Casas productoras
- Agencias de social media
- Agencias enfocadas a la tecnología de la información
- Empresas de desarrollo de videojuegos y aplicaciones móviles.
- Televisoras
- Industria del Entretenimiento
- Empresas emergentes o startups
- La industria turística

OCUPACIONES PROFESIONALES

El Ingeniero en entornos virtuales y negocios digitales, podrá desempeñarse como:

'•Director de proyectos digitales
•Desarrollador de videojuegos.
•Modelador 3D
•Asistente de producción.
•Texturizador.
•Animador 2D y 3D.
•Creador de contenidos
• Desarrollador de simuladores.
• Director de negocios digitales.
• Ingeniero de medios
• Analista web.
• Director de tecnologías de la información.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales.	**REVISÓ:**	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	**FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:**	Septiembre de 2020	

F-DA-05-PFE-ING-41

EDUCACIÓN

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Coordinación Académica y de Desarrollo
Dirección Académica

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2020
Oficio No. 514.2.132/2020

LIC. ARTURO ADOLFO VALLEJO CASANOVA
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA
PRESENTE

Por instrucciones del Dr. Herminio Baltazar Cisneros, Coordinador General, y por este conducto, me permito comunicarle que se ha realizado la actualización de los programas educativos del subsistema, teniendo como base los Lìneamientos de Operación de los Programas Educativos por Competencias Profesionales de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Como resultado de este proceso, hago entrega de los contenidos curriculares de los programas educativos que se ofertarán como continuidad de estudios de los programas de TSU en Tecnologías de la Información, específicos para cada área de aplicación, a partir del ciclo escolar que inicia en septiembre 2020, de acuerdo con la correspondencia que se indica en la siguiente tabla:

PROGRAMA EDUCATIVO DE TSU Y ÁREA DE APLICACIÓN ANTECEDENTE	PROGRAMA DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PLAN 2020
TSU en Tecnologías de la Información área **Entornos Virtuales y Negocios Digitales**	Ingeniería en **Entornos Virtuales y Negocios Digitales.**

Lo anterior, con la finalidad de que realice las gestiones pertinentes y gire sus amables instrucciones a quien corresponda, para que el programa educativo se implemente a partir del ciclo escolar que inicia en septiembre de 2020.

Asimismo, hago de su conocimiento que la ventanilla de atención de la Dirección General de Profesiones se encuentra cerrada debido a la emergencia sanitaria por la COVID-19, establecida por los Gobiernos Federal y Estatales; por lo que, en cuanto se reinicie el servicio,

2020 LEONA VICARIO

EDUCACIÓN

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Coordinación Académica y de Desarrollo
Dirección Académica

la CGUTyP hará llegar las indicaciones para los trámites de cambio de nomenclatura o adición de carrera necesarios, derivados de esta actualización.

Se anexa(n) programa(s) educativo(s).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Coordinadora Académica y de Desarrollo
Yndira Castillo del Ángel

ccp. **Herminio Baltazar Cisneros**.- Coordinador General de la CGUTyP.
Yanik Hernández Domínguez.- Subdirectora de Programas Educativos de la CGUTyP.
Benigno Mandujano Sabag.- Subdirectora de Programas Educativos de la CGUTyP.

YHD/OAGC/BMS

2020 LEONA VICARIO

EL SUSCRITO NOTARIO CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA **CONSTA DE 22 (VEINTIDOS) FOJAS UTILES,** POR UN SOLO LADO,MISMAS QUE CONCUERDAN EXACTAMENTE **CON EL DOCUMENTO ORIGINAL,** EL CUAL SE TUVO A LA VISTA Y CON EL QUE FUE DEBIDAMENTE COTEJADO, LO ANTERIOR QUEDO ASENTADO BAJO EL NUMERO **009/2023 (NUEVE DIAGONAL DOS MIL VEINTITRES),**EN EL REGISTRO DE COTEJOS DE ESTA NOTARIA, AGREGANDOSE COPIA AL APENDICE DEL MISMO, SE EXTIENDE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE QUERETARO, QUERETARO, EL DIA **12 (DOCE) D**EL MES DE **ENERO** DEL AÑO **2023 (DOS MIL VEINTITRES).- DOY FE.**----------

ESTADO DE QUERÉTARO NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 36 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LIC. ALFONSO FERNANDO GONZÁLEZ RIVAS SANTIAGO DE QUERÉTARO

LIC. ALFONSO FERNANDO GONZALEZ RIVAS
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 36
R.F.C. GORA-610902-P47

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA

ACTA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022
DEL CONSEJO DIRECTIVO
CELEBRADA EL 10 DE MARZO DE 2022

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las 09:00 horas del día 10 de marzo de 2022 (dos mil veintidós), con fundamento en lo establecido los artículos 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y artículo 11 del Decreto de Creación, del Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC) y a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de las autoridades sanitarias por la contingencia del COVID-19, como lo dispone en su numeral Sexto el Acuerdo en el que se Determina el escenario "A", en el Estado de Querétaro y se Emiten las Medidas de Seguridad Sanitarias, publicado por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el día 08 de octubre de 2021, se convocó de manera legal y oportuna a los integrantes de este Órgano de Gobierno, para que el desarrollo de la presente sesión, se realice de manera remota a través de videoconferencia, mediante plataforma Google Meet, con el objeto de llevar a cabo el desahogo de la Primera Sesión Ordinaria del año 2022, de acuerdo a lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA	
1.	Registro de Asistencia.
2.	Verificación del Quórum Legal.
3.	Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4.	Presentación del Acta Anterior.
5.	Seguimiento de Acuerdos.
6.	Presentación y lectura del Informe Anual de Actividades de la Universidad Tecnológica de Corregidora, presentado por parte de la Rectora, correspondiente al año 2021.
7.	**Solicitud de Acuerdos.** **7.1 I/OR/01/2022** Aprobación del Informe Anual de Actividades de la Universidad Tecnológica de Corregidora presentado por parte de Rectora, correspondiente al año 2021. **7.2 I/OR/02/2022** Aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2022. **7.3 I/OR/03/2022** Aprobación del Programa Operativo Anual (POA), del Ejercicio Fiscal 2022. **7.4 I/OR/04/2022** Aprobación de la remoción de la Directora de Administración y Finanzas y Aprobación de los nombramientos de la Directora de Administración y Finanzas, Director de División de Carrera y Director de Vinculación, de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
8.	Asuntos Generales.
9.	Clausura de la Sesión.

1.- REGISTRO DE ASISTENCIA

En desahogo del primer punto del Orden del Día, el LEC. Jorge Cervantes Acosta MGP, en calidad de Presidente Suplente del Órgano de Gobierno, solicita a la M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, proceder a realizar el registro de asistencia, quien señala que se encuentran presentes la mayoría de los integrantes del mismo, quedando la lista de asistentes de la siguiente forma:

LISTA DE ASISTENCIA		
1.	LEC. Jorge Cervantes Acosta M.G.P.	Coordinador de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidente Suplente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
2.	Dr. Gerardo Servín Aguillón	Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
3.	Licda. Ana Elena Payró Ogarrio	Directora de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente ante el Consejo Directivo.
4.	C.P Joel Arredondo Romo	Coordinador de Evaluación de Programas Adscritos a la Dirección de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
5.	M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez	Directora de Prevención de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente ante el Consejo Directivo.
6.	C.P. Sonia Patricia Herrera Pimentel	Comisario de la Universidad Tecnológica de Corregidora.
7.	Lic. María Salomé Cedillo Villar	Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento y Representante de la Dirección General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) y Representante ante el Consejo Directivo.
8.	M. en A. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez	Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro.
9.	Prof. Humberto Camacho Ibarra	Director de Educación en el Municipio de Corregidora y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.
10.	Lic. Rafael Montoya Bolaños	Secretario de Desarrollo Social en el Municipio de Corregidora y Representante ante el Consejo Directivo.
11.	M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa	Rectora de la Universidad Tecnológica de Corregidora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo.

2.-VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Visto el cómputo efectuado por la Secretaria Técnica, Ana Eugenia Patiño Correa del Consejo Directivo, el LEC. Jorge Cervantes Acosta, en su carácter de Presidente Suplente, informa que se cuenta con el quórum legal correspondiente, de conformidad a lo establecido en los artículos 9 y 10, del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Corregidora, para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del 2022 del Consejo Directivo, por lo que declara legalmente instalada la misma.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa, da lectura y somete a consideración del Consejo Directivo, el Orden del Día de la sesión, en los términos en que se describe al inicio de la presente acta.

No existiendo comentarios al respecto, por unanimidad de votos de los presentes se aprueba el Orden del Día en los términos antes expuestos.

4.- PRESENTACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

En el desahogo de este punto me permito informar que el acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2021, se encuentra debidamente firmada por todos los integrantes del Consejo Directivo.

5.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

La Secretaria Técnica informa que los acuerdos; **II-OR-01-2021**, **II-OR-02-2021**, **II-OR-03-2021** y **II-OR-04-2021,** fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Consejo Directivo y se dan por concluidos.

6.- PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DE LA RECTORA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

Se hizo entrega a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo un código QR dentro de la carpeta informativa sobre el Informe Anual de las Actividades más relevantes que se llevaron a cabo en la universidad durante el ejercicio 2021, la Secretaria Técnica y Rectora de la Universidad Tecnológica de Corregidora, dio lectura al mismo.

7.- SOLICITUD DE ACUERDOS.

En desahogo del punto 7, correspondiente a la solicitud de los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria 2022, la Secretaria Técnica, Ana Eugenia Patiño Correa, procede a presentar los acuerdos correspondientes para la aprobación del Consejo Directivo.

7.1 Aprobación del Informe Anual de Actividades, presentado por parte de la Rectora correspondiente al año 2021.

Antecedentes.
Con fundamento en el artículo 54 fracción XV de la Ley de Administración Pública Paraestatal para el Estado de Querétaro, artículo 17, fracción VII del Decreto de Creación, se presenta y da lectura al Informe Anual de Actividades de la Universidad Tecnológica de Corregidora del ejercicio 2021.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo I/OR/01/2022
Con fundamento en el artículo 54 fracción XV de la Ley de Administración Pública Paraestatal para el Estado de Querétaro, artículo 17, fracción VII del Decreto de Creación por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora; el Consejo Directivo, aprueba el Informe Anual de Actividades de la Universidad Tecnológica de Corregidora, presentado por parte de la Rectora correspondiente al año 2021.

7.2 Aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2022.

Antecedentes.
Derivado del acuerdo II-OR-01-2021, conforme a los artículos 46, 47 y 51 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; y 33, 37 segundo párrafo 46, 53 Bis, 53 Ter, 53 Quárter y 53 Sexies, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se aprueban las estimaciones de ingresos para el ejercicio fiscal 2022, por un monto de $30,262,464.00 (Treinta millones doscientos sesenta y dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.); adicionalmente se deben considerar el Financiamiento Propio que se estima en $0.00 (Cero pesos 00/100 M.N.), dando como resultado un Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022 de $30,262,464.00 (Treinta millones doscientos sesenta y dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 presentados en el acta que corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo I/OR/02/2022
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 16, 18, 19 de la Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2022; así como los artículos 18, 19, 20, 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondientes al ejercicio 2022, la Universidad Tecnológica de Corregidora, se da por enterada de los montos aprobados por la legislatura local, mediante la Ley de Ingresos y Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro, así como los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación, para el ejercicio fiscal 2022, con base a lo anterior, se aprueba la distribución del presupuesto de egresos 2022, por un monto de $32,020,181.00 (Treinta y dos millones veinte mil ciento ochenta y un pesos 00/100 m.n.), en los términos planteados en los anexos 1, 2, 3, y 4 de la presente acta.

7.3 Aprobación del Programa Operativo Anual (POA) del Ejercicio Fiscal 2022.

Antecedentes.
Derivado del acuerdo II-OR-02-2021, conforme a los artículos 44, 45 y 46 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro 55 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, se presentó para su aprobación, el proyecto del Programa Operativo Anual 2022 en la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo I/OR/03/2022
Conforme a los artículos 44, 45, y 46 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 55 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, se autoriza el Programa Operativo Anual (POA) 2022, información que se integra como anexo 5 a la presente acta.

7.4 Aprobación de la remoción de la Directora de Administración y Finanzas y la aprobación de los nombramientos de la Directora de Administración y Finanzas, Director de División de Carrera y Director de Vinculación, todos ellos de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

Antecedentes.
Derivado de lo dispuesto en el artículo 54 fracción XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Decreto de Creación por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, en el capítulo III, artículo 17, fracción XVII, que dice, proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción del personal de la Universidad, respecto de los dos niveles administrativos inferiores al suyo.

El Consejo Directivo procede a tomar el siguiente:

Acuerdo I/OR/04/2022
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 fracción XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el decreto por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Tecnológica de Corregidora en el capítulo III, artículo 17, fracción XVII, se aprueba la remoción de la Directora de Administración y Finanzas y se aprueban los nombramientos de la C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño, como Directora de Administración y Finanzas; el Lic. Octavio Omar Granados Guerra, como Director de División de Carrera; el Lic. Joaquín Montenegro Sánchez, como Director de Vinculación, todos ellos de la Universidad Tecnológica de Corregidora, quienes previamente han dado cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 22 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

8.- ASUNTOS GENERALES

Se presenta el resultado de la auditoría de matrícula, correspondiente al cuatrimestre septiembre – diciembre de 2021 de la Universidad Tecnológica de Corregidora, la cual, con base al objetivo de revisión, se desprende que la información emitida por Russell Bedford, es razonablemente correcta, toda vez que los resultados señalados fueron validados, dando como resultado las observaciones descritas en el informe que se integra a la presente acta.

9.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Agotados todos los puntos del Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, el LEC. Jorge Cervantes Acosta, en calidad de Presidente Suplente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora, declara que toda vez que la presente reunión realizada vía remota mediante la plataforma Google Meet, se efectuó con las formalidades requeridas para el caso y habiéndose agotado todos los puntos del orden del día, da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria 2022, siendo las 09:35 hrs. del día de su fecha de inicio, firmando de conformidad al margen y al calce de cada una de sus fojas, los participantes que en ella intervinieron, para los fines, efectos legales y administrativos a que haya lugar.

FIRMAS

Rúbrica
LEC. Jorge Cervantes Acosta M.G.P.
Coordinador de Apoyo Institucional de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Presidente Suplente ante el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

Rúbrica
Dr. Gerardo Servín Aguillón
Director de Servicios Jurídicos de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
Licda. Ana Elena Payró Ogarrio
Directora de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas y Representante Suplente ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
C.P. Joel Arredondo Romo
Coordinador de Evaluación de Programas Adscritos a la Dirección de Presupuesto “B” de la Secretaría de Finanzas y Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
M. en A. Larissa Cruz Gutiérrez
Directora de Prevención de la Secretaría de la Contraloría y Representante Suplente ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
C.P. Sonia Patricia Herrera Pimentel
Comisario

Rúbrica
Lic. María Salomé Cedillo Villar
Jefa del Departamento de Análisis y Tratamiento y Representante de la Dirección General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP) y Representante ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
Mtra. Beatriz Silvia Robles Gutiérrez
Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro

Rúbrica
Prof. Humberto Camacho Ibarra
Director de Educación en el Municipio de Corregidora y Representante Suplente Permanente ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
Lic. Rafael Montoya Bolaños
Secretario de Desarrollo Social en el Municipio de Corregidora y Representante ante el Consejo Directivo.

Rúbrica
M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora de la Universidad Tecnológica de Corregidora y Secretaria Técnica del Consejo Directivo

Última hoja del acta de la Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2022 por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

QUERÉTARO

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA, PRESENTADO POR LA RECTORA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL CONSEJO DIRECTIVO

Anexo 1

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA UTC
Estado Analítico de Ingresos
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos	-					
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-					
Contribuciones de Mejoras	-					
Derechos	-					
Productos	-					
Aprovechamientos	-					
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	1,634,011					
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	11,143,202					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	19,242,968					
Ingresos Derivados de Financiamientos	-					
Total	**32,020,181**		-			-
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	11,143,202					
Impuestos	-					
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-					
Contribuciones de Mejoras	-					
Derechos	-					
Productos[1]	-					
Aprovechamientos[2]	-					
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	11,143,202					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	-					
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	20,876,979					
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-					
Productos[1]	-					
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos[3]	1,634,011					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	19,242,968					
Ingresos Derivados de Financiamientos	-					
Ingresos Derivados de Financiamientos	-					
Total	**32,020,181**	-	-			-
				Ingresos excedentes		
				Estado reformado DOF 27-09-2018		

M.en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño
Directora de Administración y Finanzas

[1] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

[2] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

[3] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Ter de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el financiamiento propio de UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA-UTC, previsto al inicio del ejercicio fiscal 2022, se integra de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO
Transferencias Federales Etiquetadas:	$ -

Disponibilidades en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se integra por:

Recursos estatales comprometidos o vinculados a compromisos formales de pago	$ -
Recursos estatales devengados	$ -
Recursos estatales de libre disposición	$ -
Total	$ -

Derivado de lo anterior y atendiendo a lo establecido en el artículo 53 Quinquies de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el total de los recursos estimados que pudieran considerarse para el ejercicio fiscal 2022 ascenderan a la cantidad de $32,020,181.00 (TREINTA Y DOS MILLONES VEINTEMIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)

Respecto a las "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones", el importe presentado se integra de la siguiente manera:

Estimación de recursos federales	$	-
Estimación de recursos estatales	$	19,242,968.00
Total	$	19,242,968.00

M.en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño
Directora de Administración y Finanzas

Anexo 2

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA UTC
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales	**24,685,407**					
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	15,718,935					
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-					
Remuneraciones Adicionales y Especiales	2,971,593					
Seguridad Social	3,867,543					
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	1,544,136					
Previsiones	-					
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	583,200					
Materiales y Suministros	**959,939**					
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	333,982					
Alimentos y Utensilios	15,000					
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-					
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	13,265					
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	69,500					
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	480,270					
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	16,638					
Materiales y Suministros Para Seguridad	-					
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	31,284					
Servicios Generales	**5,874,835**					
Servicios Básicos	1,077,964					
Servicios de Arrendamiento	155,964					
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	2,492,168					
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	131,419					
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	1,100,403					
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.	152,000					
Servicios de Traslado y Viáticos	58,959					
Servicios Oficiales	240,500					
Otros Servicios Generales	465,458					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**50,000**					
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-					
Transferencias al Resto del Sector Público	-					
Subsidios y Subvenciones	-					
Ayudas Sociales	-					
Pensiones y Jubilaciones	50,000					
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-					
Transferencias a la Seguridad Social	-					
Donativos	-					
Transferencias al Exterior	-					
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	**450,000**					
Mobiliario y Equipo de Administración	-					
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	-					
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-					
Vehículos y Equipo de Transporte	450,000					
Equipo de Defensa y Seguridad	-					
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-					
Activos Biológicos	-					
Bienes Inmuebles	-					
Activos Intangibles	-					
Inversión Pública	-					
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-					
Obra Pública en Bienes Propios	-					
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-					
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-					
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.	-					
Acciones y Participaciones de Capital	-					
Compra de Títulos y Valores	-					
Concesión de Préstamos	-					
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-					
Otras Inversiones Financieras	-					
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-					
Participaciones y Aportaciones	-					
Participaciones	-					
Aportaciones	-					
Convenios	-					
Deuda Pública	-					
Amortización de la Deuda Pública	-					
Intereses de la Deuda Pública	-					
Comisiones de la Deuda Pública	-					
Gastos de la Deuda Pública	-					
Costo por Coberturas	-					
Apoyos Financieros	-					
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	-					
Total del Gasto	**32,020,181**					

M.en P. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño
Directora de Administración y Finanzas

Anexo 3

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA UTC
Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF
Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2022
(PESOS)

Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos	-					
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-					
C. Contribuciones de Mejoras	-					
D. Derechos	-					
E. Productos	-					
F. Aprovechamientos	-					
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	1,634,011					
H. Participaciones	-					
(H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)	-					
h1) Fondo General de Participaciones	-					
h2) Fondo de Fomento Municipal	-					
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación	-					
h4) Fondo de Compensación	-					
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos	-					
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	-					
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable	-					
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo	-					
h9) Gasolinas y Diésel	-					
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta	-					
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	-					
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)	-					
i1) Tenencia o Uso de Vehículos	-					
i2) Fondo de Compensación ISAN	-					
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	-					
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	-					
i5) Otros Incentivos Económicos	-					
J. Transferencias y Asignaciones	19,242,968					
K. Convenios	-					
k1) Otros Convenios y Subsidios	-					
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)	-					
l1) Participaciones en Ingresos Locales	-					
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición	-					
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	**20,876,979**					
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	-					
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	-					
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	-					
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	-					
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	-					
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples	-					
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	-					
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	-					
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	-					
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)	11,143,202					
b1) Convenios de Protección Social en Salud	-					
b2) Convenios de Descentralización	11,143,202					
b3) Convenios de Reasignación	-					
b4) Otros Convenios y Subsidios	-					
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)	-					
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	-					
c2) Fondo Minero	-					
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones	-					
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	-					
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)	**11,143,202**					
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)	-					
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	-					
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)	**32,020,181**					
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-					
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-					
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	-					

M.en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rector

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño
Directora de Administración y Finanzas

Anexo 4

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA UTC
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2022
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**20,876,979**					
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	**14,355,674**					
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	8,615,320					
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-					
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,818,974					
a4) Seguridad Social	2,484,090					
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	854,090					
a6) Previsiones	-					
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos	583,200					
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	**959,939**					
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	333,982					
b2) Alimentos y Utensilios	15,000					
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-					
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	13,265					
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	69,500					
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	480,270					
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	16,638					
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad	-					
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	31,284					
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	**5,061,366**					
c1) Servicios Básicos	264,495					
c2) Servicios de Arrendamiento	155,964					
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	2,492,168					
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	131,419					
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	1,100,403					
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad	152,000					
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	58,959					
c8) Servicios Oficiales	240,500					
c9) Otros Servicios Generales	465,458					
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	**50,000**					
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-					
d2) Transferencias al Resto del Sector Público	-					
d3) Subsidios y Subvenciones	-					
d4) Ayudas Sociales	50,000					
d5) Pensiones y Jubilaciones	-					
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-					
d7) Transferencias a la Seguridad Social	-					
d8) Donativos	-					
d9) Transferencias al Exterior	-					
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	**450,000**					
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	-					
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	-					
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-					
e4) Vehículos y Equipo de Transporte	450,000					
e5) Equipo de Defensa y Seguridad	-					
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-					
e7) Activos Biológicos	-					
e8) Bienes Inmuebles	-					
e9) Activos Intangibles	-					
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	-					
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-					
f2) Obra Pública en Bienes Propios	-					
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-					
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	-					
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-					
g2) Acciones y Participaciones de Capital	-					
g3) Compra de Títulos y Valores	-					
g4) Concesión de Préstamos	-					
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-					
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	-					
g6) Otras Inversiones Financieras	-					
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-					
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	-					
h1) Participaciones	-					
h2) Aportaciones	-					
h3) Convenios	-					
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	-					
i1) Amortización de la Deuda Pública	-					
i2) Intereses de la Deuda Pública	-					
i3) Comisiones de la Deuda Pública	-					
i4) Gastos de la Deuda Pública	-					
i5) Costo por Coberturas	-					
i6) Apoyos Financieros	-					
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-					

Anexo 4

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CORREGIDORA UTC
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2022
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**11,143,202**					
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	10,329,733					
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	7,103,615					
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	-					
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,152,619					
a4) Seguridad Social	1,383,453					
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas	690,046					
a6) Previsiones	-					
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-					
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	-					
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	-					
b2) Alimentos y Utensilios	-					
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-					
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-					
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-					
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos	-					
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-					
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad	-					
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	-					
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	813,469					
c1) Servicios Básicos	813,469					
c2) Servicios de Arrendamiento	-					
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	-					
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	-					
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	-					
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad	-					
c7) Servicios de Traslado y Viáticos	-					
c8) Servicios Oficiales	-					
c9) Otros Servicios Generales	-					
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	-					
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-					
d2) Transferencias al Resto del Sector Público	-					
d3) Subsidios y Subvenciones	-					
d4) Ayudas Sociales	-					
d5) Pensiones y Jubilaciones	-					
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-					
d7) Transferencias a la Seguridad Social	-					
d8) Donativos	-					
d9) Transferencias al Exterior	-					
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	-					
e1) Mobiliario y Equipo de Administración	-					
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	-					
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-					
e4) Vehículos y Equipo de Transporte	-					
e5) Equipo de Defensa y Seguridad	-					
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-					
e7) Activos Biológicos	-					
e8) Bienes Inmuebles	-					
e9) Activos Intangibles	-					
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)	-					
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-					
f2) Obra Pública en Bienes Propios	-					
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-					
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	-					
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	-					
g2) Acciones y Participaciones de Capital	-					
g3) Compra de Títulos y Valores	-					
g4) Concesión de Préstamos	-					
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-					
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)	-					
g6) Otras Inversiones Financieras	-					
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-					
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)	-					
h1) Participaciones	-					
h2) Aportaciones	-					
h3) Convenios	-					
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	-					
i1) Amortización de la Deuda Pública	-					
i2) Intereses de la Deuda Pública	-					
i3) Comisiones de la Deuda Pública	-					
i4) Gastos de la Deuda Pública	-					
i5) Costo por Coberturas	-					
i6) Apoyos Financieros	-					
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-					
III. Total de Egresos (III = I + II)	**32,020,181**					

M.en F. Ana Eugenia Patiño Correa
Rectora

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño
Directora de Administración y Finanzas

Programa Operativo Anual 2022

No.	Dependencia	Eje Rector	Reto 2027	Objetivo 2022	Estrategia	Acción o proyecto estratégico	Meta	Tipo de Indicador	Monto propuesto	Inicio de implementación	Indicador	Observaciones
1	Universidad Tecnológica de Corregidora	Educación y Cultura	Incrementar la matrícula en educación superior en áreas científicas y tecnológicas en 1% anual. Actualmente hay 30,912 estudiantes en estas áreas, el reto es llegar a 33,142 estudiantes para el ciclo 2027-2028.	Colocar a a UTC dentro de las primeras diez opciones a nivel estatal en cuanto a porcentaje de absorción de egresados de bachillerato etre las Instituciones de Educación Superior	Desarrollar un programa de Trabajo colaborativo con Instituciones de Educación Media Superior	Realizar visitas a las instituciones de EMS que pertenecen a nuestra zona de influencia.	Realizar 35 visitas a las Instituciones EMS	GESTIÓN	$ -	03/01/22	Número de instituciones de EMS visitas	
						Participar en Ferias Universitarias	Participar en 20 ferias universitarias				Número de Ferias que se participó	
					Diseñar un plan de campaña de difusión de los servicios educativos que ofrece la UTC en medios de comunicación	Realizar entrevistas de radio	Participación en 7 entrevistas de radio				Número de entrevistas de radio en las que participa personal de la UTC Para promocionar los servicios educativos que ofrece la Institución.	
						Realizar videos promocionales	Producción de 15 videos				Número de videos	
2	Universidad Tecnológica de Corregidora	Educación y Cultura	Incrementar la matrícula en educación superior en áreas científicas y tecnológicas en 1% anual. Actualmente hay 30,912 estudiantes en estas áreas, el reto es llegar a 33,142 estudiantes para el ciclo 2027-2028.	Aumentar la calificación de los docentes de 8 a 8.5 en la evaluación del desempeño que se les aplica.	Desarrollar un programa de capacitación para los docentes	Implementar capacitaciones para docentes	Realizar 3 capacitaciones	GESTIÓN	$ -	03/01/22	Número de capacitaciones realizadas	
						Apoyar a los docentes para el desarrollo de proyectos de investigación con la difusión y atención de convocatorias de los diferentes cuerpos de investigación.	Realizar 2 de proyectos				Nuúmero de proyectos realizados	
3	Universidad Tecnológica de Corregidora	Educación y Cultura	Incrementar la matrícula en educación superior en áreas científicas y tecnológicas en 1% anual. Actualmente hay 30,912 estudiantes en estas áreas, el reto es llegar a 33,142 estudiantes para el ciclo 2027-2028.	Mantener la eficiencia terminal del 52 % de la Universidad Tecnológica de Corregidora (UTC)	Fortalecer e impulsar el programa de asesorías y tutorías que se imparten 1 vez a la semana con docentes certificados	Realizar asesorías	Realizar 36 asesorías de una hora	GESTIÓN	$ -	03/01/22	Número de asesorías	
						Realizar tutorías	Realizar 36 tutorías de una hora				Número de tutorías	
						Realizar diagnósticos para la detección de alumnos en riesgo de abandono escolar	Realizar 150 diagnósticos				Número de diagnósticos realizados	
4	Universidad Tecnológica de Corregidora	Educación y Cultura	Incrementar el grado de escolaridad promedio de 10.5 a 11, hasta el 5.° semestre de preparatoria concluido		Desarrollar un programa de colaboración con el sector productivo y social	Realizar visitas industriales las cuales correspondan con la formación impartida en el aula.	100%	GESTIÓN	$ -	03/01/22	Porcentaje de visitas realizadas a las empresas durante el cuatrimestre	Derivado del Lineamiento de Vinculación del subsistema de Universidades Tecnológicas en el apartado IV. Actividades de Vinculación Relacionadas con el proceso de Enseñanza Aprendizaje en la sección de visitas el punto 14. las áreas académicas deberán coordinarse con el área de vinculación para la gestión de las visitas que los estudiantes realizarán a la industria, las cuales serán, por lo menos, una por grupo cada cuatrimestre; en función de la matrícula, y tendrá una relación clara con los contenidos de aprendizaje.
5	Universidad Tecnológica de Corregidora	Educación y Cultura	Incrementar la matrícula en educación superior en áreas científicas y tecnológicas en 1% anual. Actualmente hay 30,912 estudiantes en estas áreas, el reto es llegar a 33,142 estudiantes para el ciclo 2027-2028.	Aumentar el promedio del aprovechamiento de los alumnos de la UTC a 8.8	Identificar las materias en las que los alumnos tengan dificultades	Apoyar a los alumnos para elevar su rendimiento académico a través de curso de regularización y acompañamiento individual	Apoyados a 180 alumnos	GESTIÓN	$ -	03/01/22	Número de alumnos apoyados a través de curso de regularización y acompañamiento individual	Este indicador se puede modificar derivado de la matrícula por cuatrimestre

M. en T. Ana Evelyn Pacheco Correa
Rectora

UTC de Corregidora Universidad Tecnológica

QUERÉTARO

C.P. Ana María de los Ángeles Arias Avendaño

En ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los Artículos 13 Fracción XV y 17 Fracción XVII y XXI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, se nombra:

Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

El presente documento se extiende, a los 16 días del mes de febrero del dos mil veintidós, para su debido desempeño conforme a las disposiciones aplicables.

M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa.
Rectora

UTP

Compromiso, Saber y Pasión

QUERÉTARO

LIC. JOAQUÍN MONTENEGRO SÁNCHEZ

En ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los Artículos 13 Fracción XV y 17 Fracción XVII y XXI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, se nombra:

Director de Vinculación de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

El presente documento se extiende por la Universidad Tecnológica de Corregidora, a los 16 días del mes de febrero de dos mil veintidós, para su debido desempeño conforme a las disposiciones aplicables.

M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa.
Rectora

Compromiso, Saber y Pasión

QUERÉTARO

LIC. OCTAVIO OMAR GRANADOS GUERRA

En ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los Artículos 13 Fracción XV y 17 Fracción XVII y XXI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Tecnológica de Corregidora, se nombra:

Director de División de Carrera de la Universidad Tecnológica de Corregidora.

El presente documento se extiende por la Universidad Tecnológica de Corregidora, a los 16 días del mes de febrero de dos mil veintidós, para su debido desempeño conforme a las disposiciones aplicables.

M. en F. Ana Eugenia Patiño Correa.
Rectora

Compromiso, Saber y Pasión

Carretera Estatal 413, Querétaro-Coroneo km. 11.2, El Pueblito, Corregidora, Qro.
Tel. (442) 483 00 70 www.utcorregidora.edu.mx

CONSTA DE 18 (DIECIOCHO) FOJAS UTILES, POR UN SOLO LADO, MISMAS QUE CONCUERDAN EXACTAMENTE **CON EL DOCUMENTO ORIGINAL,** EL CUAL SE TUVO A LA VISTA Y CON EL QUE FUE DEBIDAMENTE COTEJADO, LO ANTERIOR QUEDO ASENTADO BAJO EL NÚMERO **1251/2022 (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO DIAGONAL DOS MIL VEINTIDOS)** EN EL REGISTRO DE COTEJOS DE ESTA NOTARIA, AGREGANDOSE COPIA AL APENDICE DEL MISMO, SE EXTIENDE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE QUERETARO, QUERETARO, EL DIA 19 (DIECINUEVE) DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDOS).- DOY FE.----------

ESTADO DE QUERÉTARO
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 36
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
LIC. ALFONSO FERNANDO GONZÁLEZ RIVAS
SANTIAGO DE QUERÉTARO

LIC. ALFONSO FERNANDO GONZALEZ RIVAS
TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA No. 36
R.F.C. GORA-610902-P47

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S. A. DE C. V.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 1 de 11

1. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO

Contar con las actas de las sesiones de los diferentes Órganos Colegiados del Aeropuerto Intercontinental del AIQ, S.A. de C.V., debidamente firmadas por sus integrantes y dar certeza jurídica a las acciones realizadas por la Entidad en cumplimiento de los acuerdos emitidos.

ALCANCE

Este procedimiento abarca las actividades concernientes a la elaboración, formalización y entrega para resguardo de las actas correspondientes de los siguientes órganos colegiados del AIQ:

- Asamblea de Accionistas.
- Consejo de Administración.
- Comité Operativo.
- Comité de Auditoría.

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO
COORDINACIÓN JURÍDICA
Carr. Estatal 200 Qro.-Tequisquiapan No. 22500 C.P. 76270 Colón, Qro.

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 2 de 11

2. POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Este procedimiento lo coordina el Enlace de Planeación Estratégica, interviniendo asimismo los participantes en las sesiones de cada Órgano Colegiado del AIQ y el Auxiliar de Planeación Estratégica del AIQ.

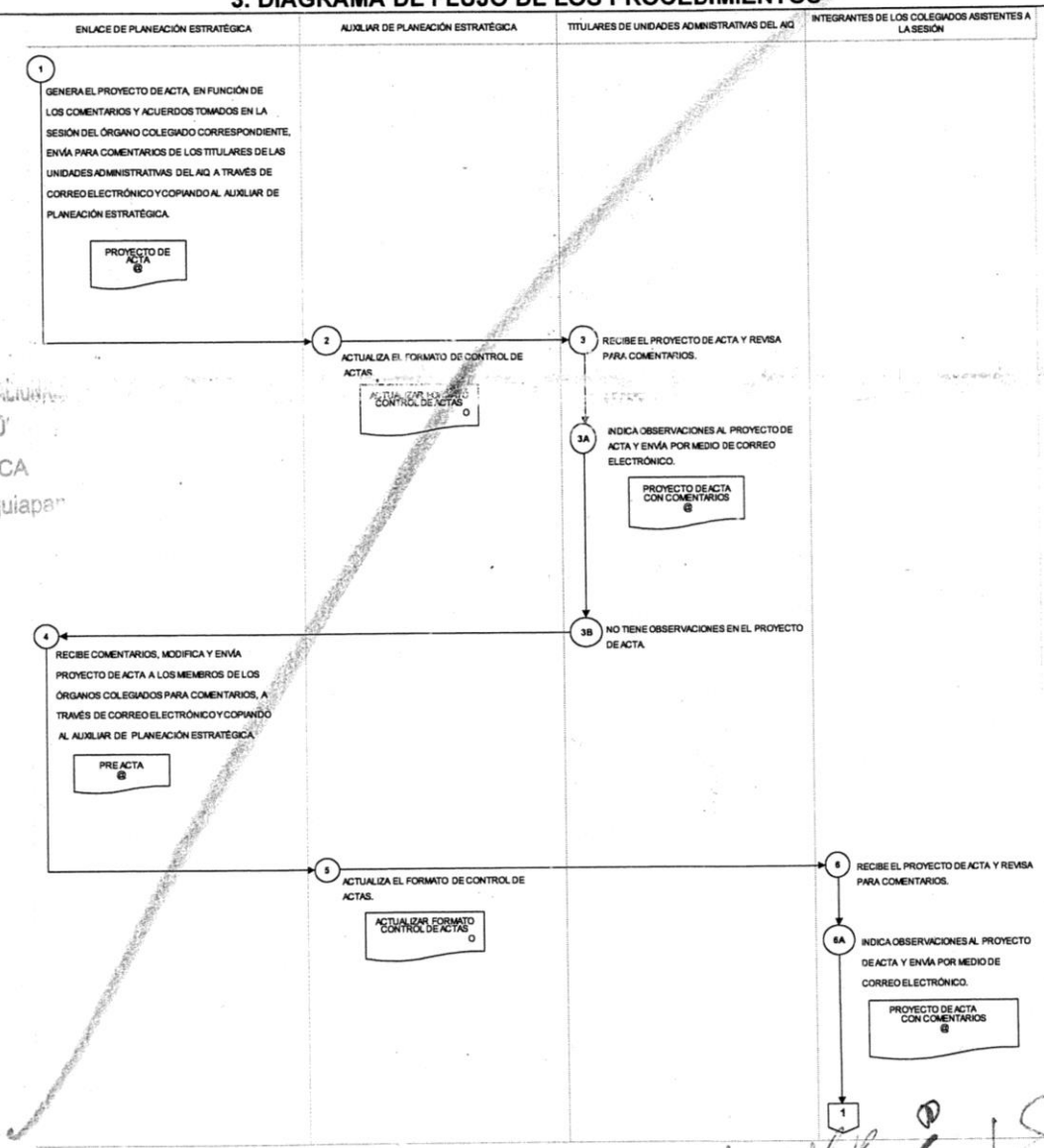
INTERNACIONAL
ERÉTARO
URÍDICA
equisquiapan
76270

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

3

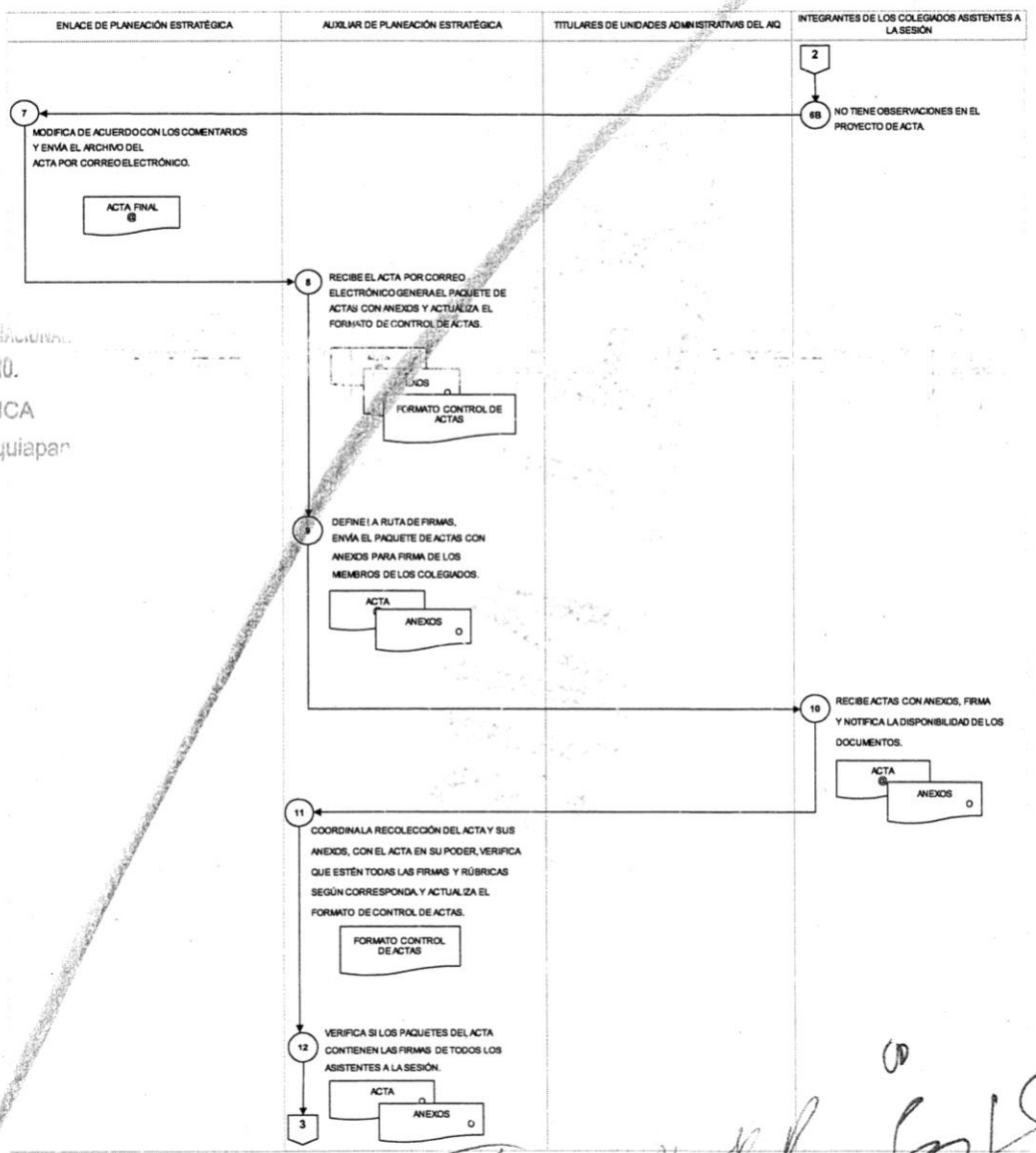
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 3 de 11

3. DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 4 de 11

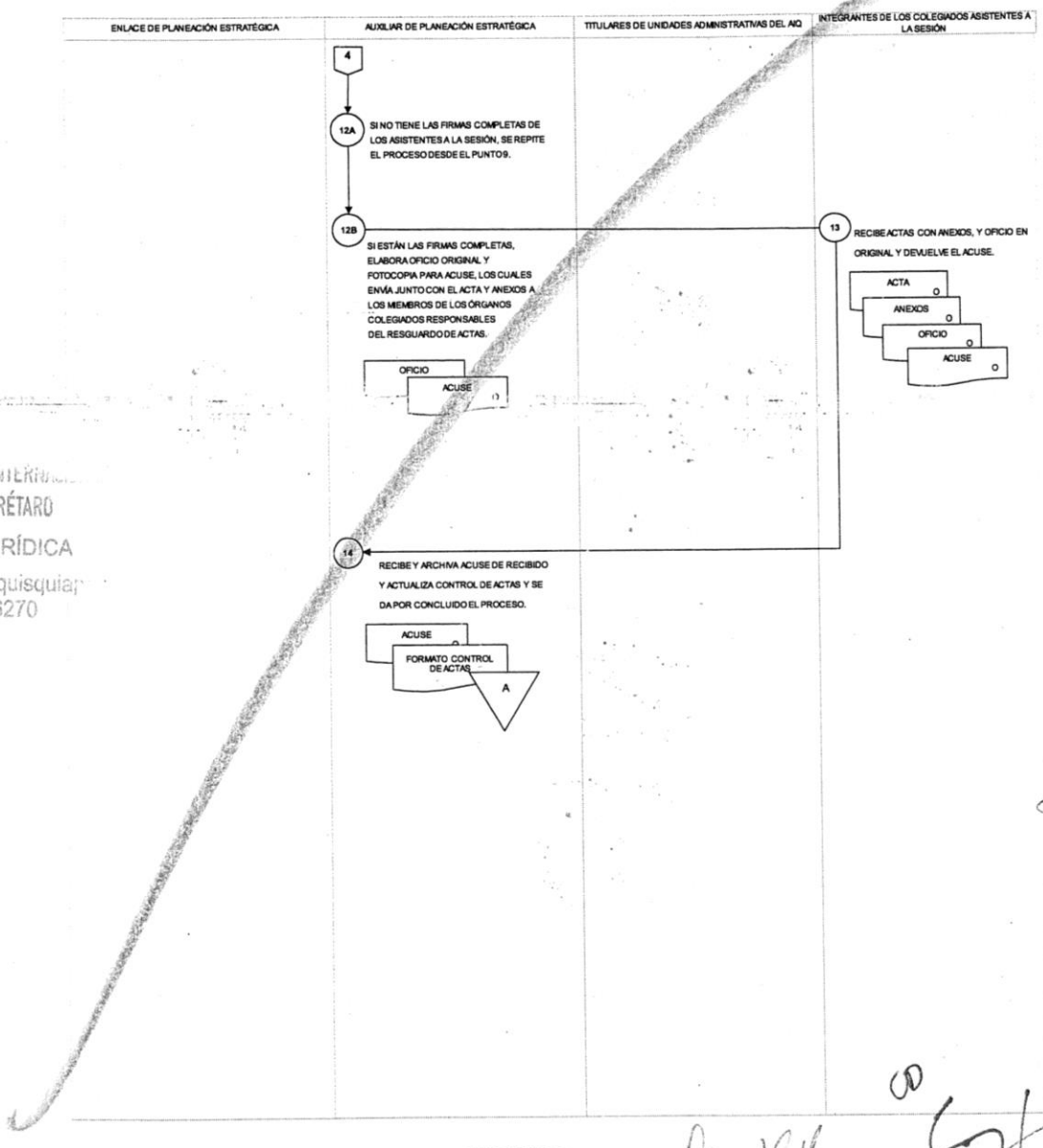


FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

OPUERTO INTERNACIONAL
- DE QUERÉTARO.
CIÓN JURÍDICA
)-Qro.-Tequisquiapan
)0 C.P. 76270
ón. Oro.

5

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 5 de 11



FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

4. INSTRUCTIVO.

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Enlace de Planeación Estratégica	1	Genera el proyecto de acta, en función de los comentarios y acuerdos tomados en la sesión del órgano colegiado correspondiente, envía para comentarios de los titulares de las unidades administrativas del AIQ a través de correo electrónico y copiando al Auxiliar de Planeación Estratégica.
Auxiliar de Planeación Estratégica	2	Actualiza el formato de control de actas.
Titulares de Unidades Administrativas del AIQ	3	Recibe el proyecto de acta y revisa para comentarios.
Titulares de Unidades Administrativas del AIQ	3A	Indica observaciones al proyecto de acta y envía por medio de correo electrónico.
Titulares de Unidades Administrativas del AIQ	3B	No tiene observaciones en el proyecto de acta, lo cual notifica a través de correo electrónico.
Enlace de Planeación Estratégica	4	Recibe comentarios, modifica y envía proyecto de acta a los Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión para comentarios, a través de correo electrónico y copiando al Auxiliar de Planeación Estratégica.
Auxiliar de Planeación Estratégica	5	Actualiza el formato de control de actas.
Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión	6	Recibe el proyecto de acta y revisa para comentarios.
Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión	6A	Indica observaciones al proyecto de acta y envía por medio de correo electrónico.
Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión	6B	No tiene observaciones en el proyecto de acta.
Enlace de Planeación Estratégica	7	Modifica de acuerdo con los comentarios y envía el archivo del acta por correo electrónico.
Auxiliar de Planeación Estratégica	8	Recibe el acta por correo electrónico genera el paquete de actas con anexos y actualiza el formato de control de actas.
Auxiliar de Planeación Estratégica	9	Define la ruta de firmas, envía el paquete de actas con anexos para firma de los Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión.
Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión	10	Recibe actas con anexos, firma y notifica la disponibilidad de los documentos.

7

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 7 de 11

Auxiliar de Planeación Estratégica	11	Coordina la recolección del acta y sus anexos, con el acta en su poder, verifica que estén todas las firmas y rúbricas según corresponda. y actualiza el formato de control de actas.
Auxiliar de Planeación Estratégica	12	Verifica si los paquetes del acta contienen las firmas de todos los asistentes a la sesión.
Auxiliar de Planeación Estratégica	12A	Si no tiene las firmas completas de los asistentes a la sesión, se repite el proceso desde el punto 9.
Auxiliar de Planeación Estratégica	12B	Si están las firmas completas, elabora oficio original y copia para acuse, los cuales envía junto con el acta y sus anexos a los integrantes de los órganos colegiados responsables del resguardo de actas.
Integrantes del Colegiado asistentes a la sesión	13	Recibe actas con anexos, y oficio en original y devuelve el acuse.
Auxiliar de Planeación Estratégica	14	Recibe y archiva acuse de recibido y actualiza control de actas y se da por concluido el proceso.

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

5. ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

1. CONTROL DE ACTAS DE ORGANOS COLEGIADOS

CONTROL DE ACTAS DE : ÓRGANO COLEGIADO

SESIÓN	FECHA DE SESIÓN	ACTA FINAL CPE	FECHA ENVÍO PERSONA DEPENDENCIA FECHA RECEPCIÓN EN AIQ	FECHA ENVÍO PERSONA DEPENDENCIA FECHA RECEPCIÓN EN AIQ	FECHA ENVÍO PERSONA DEPENDENCIA FECHA RECEPCIÓN EN AIQ	FECHA ENVÍO PERSONA DEPENDENCIA FECHA RECEPCIÓN EN AIQ	FECHA ENVÍO PERSONA DEPENDENCIA FECHA RECEPCIÓN EN AIQ	FECHA ENVÍO PERSONA DEPENDENCIA FECHA RECEPCIÓN EN AIQ	FECHA DE RESGUARDO	COMENTARIOS

- Uso del Formato de Control de Actas.

El control del envío y recolección de los juegos de Actas corre a cargo del Auxiliar de Planeación Estratégica del AIQ, y se refleja en el formato de Control de Actas de cada Órgano Colegiado, en el cual se identifican: el número de identificación correspondiente a la sesión, su fecha de realización y la fecha en que se turna para firmas.

Para cada envío, identifica en el formato de Control de Actas correspondiente: la fecha en que se envía el juego de Actas, la persona a la que va destinada, la dependencia o entidad a la que pertenece el remitente y la fecha en la que se recolecta el acta una vez firmada.

Una vez con las firmas completas en el Acta, envía para resguardo las actas formalizadas y anota en el Control de Actas: la fecha en que se envío el juego de Actas, la persona a la que va destinada, la dependencia o entidad a la que pertenece el remitente.

9

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 9 de 11

2. FORMATO DE REMISIÓN DE ACTA PARA FIRMA

Fecha: 09 de diciembre 2020.
Asunto: Se remite acta para firma.

LIC. YAZMÍN ELENA SILVA GÓMEZ
VOCAL SUPLENTE POR ÚNICA OCASIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

PRESENTE:

Por medio del presente, hago entrega para su firma de **3 (tres) tantos del ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2020, DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.,** celebrada el día **07 DE SEPTIEMBRE 2020**, misma que solicito sea remitida en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su recepción.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Ing. Tonatiuh Solís Torres
Enlace de Planeación Estratégica del
Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

Archivo
WLC

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

10

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 10 de 11

3. FORMATO DE REMISIÓN DE ACTA PARA RESGUARDO

Colón, Qro., a 22 de enero 2021.
AIQ/CPE/002-22-01/2021.
Asunto: Se remite Acta para su resguardo.

LIC. ÁLVAR GUSTAVO CAMPOS PÉREZ
COORDINADOR JURÍDICO
DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

P R E S E N T E:

Muy apreciable Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez, me permito distraer su fina atención para saludarle, y al mismo tiempo hago propicia la ocasión para remitir un tanto en original del siguiente documento, para su resguardo:

- Acta y disco con anexos de la 1ª Sesión Ordinaria del Consejo de Administración del AIQ, llevada a cabo 17 de julio 2020.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Ing. Tonatiuh Solís Torres
Enlace de Planeación Estratégica del
Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

C.C.P.
Archivo: "WLC"

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

11

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
Apartado: 01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K503MP0101
K503P0101 FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS		Página 11 de 11

6. SIMBOLOGÍA

1	Actividad, se indica con el número arábigo.
←	Dirección del flujo
↔	Flecha bidireccional continua actividad instantánea entre uno y otro responsable.
	Cualquier tipo de documento impreso o electrónico
	Cualquier tipo de sistema de información
A	Archivo, se distingue con una literal.
a	Conector entre actividades de la misma o diferente página, se distingue con una literal para cada conector.
1	Conector de flujo de procedimiento a otra página, se distingue con un número diferente cada conector.
A	Conector de procedimiento, se distingue con una literal.

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 DE DICIEMBRE 2021	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 15 DE DICIEMBRE 2021	WENDY LÓPEZ CÓRDOVA	KARLA FERNANDA CORREA RAMÍREZ	JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ

C E R T I F I C A C I Ó N

EL SUSCRITO LIC. ÁLVAR GUSTAVO CAMPOS PÉREZ, COORDINADOR JURÍDICO DE LA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DENOMINADA AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V., CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROPIA ENTIDAD, AUTORIZADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN SU TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2020, CELEBRADA EL DÍA 28 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO, INSTRUMENTO DEBIDAMENTE REGISTRADO ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE ENTIDADES PARAESTATALES, CON NÚMERO DE REGISTRO **SG-REP 031-I-20**, DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2021, Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, "LA SOMBRA DE ARTEAGA", PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 64, DEL DÍA 06 DE AGOSTO 2021; HAGO **CONSTAR Y CERTIFICO**: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA CONCUERDA FIEL Y EXACTAMENTE CON **EL ORIGINAL DEL DOCUMENTO, "PROCEDIMIENTO K503P0101.FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS", AUTORIZADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2021, DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V., CELEBRADA EL DÍA 15 DE DICIEMBRE 2021, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

MISMAS QUE VAN **EN 11 (ONCE) FOJAS ÚTILES POR UNO DE SUS LADOS,** LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN COLÓN, QUERÉTARO, EL DÍA **11 DE ENERO 2023**.- CONSTE. -

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO
COORDINACIÓN JURÍDICA
Carr. Estatal 200 Qro.-Tequisquiapan No. 22500 C.P. 76270 Colón, Qro.

LIC. ÁLVAR GUSTAVO CAMPOS PÉREZ
COORDINADOR JURÍDICO DEL
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
OFICIALÍA MAYOR

Lic. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece: "que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones" por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.

3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.

4. Además, conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. De igual forma, el artículo 127 párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dispone que "toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por la **LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES,** recibido en fecha 9 de enero de 2023, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral de la **LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES**, del que se desprende que prestó sus servicios para esta Institución en los periodos siguientes: primer periodo comprendido del 16 de agosto de 1994 al 30 de septiembre de 1994; segundo periodo del 16 de marzo de 1995 al 16 de mayo de 1995; tercer periodo del 7 de septiembre de 1995 al 15 de noviembre de 1995; y como periodo actual en esta Institución ingresó a laborar a partir del 1° de enero de 1996, al momento de presentar su solicitud que lo fue el 9 de enero de 2023, ha generado una antigüedad laboral de 27 años, 6 meses, 2 días de servicio. En términos del artículo 127 segundo párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para efectos del otorgamiento de la jubilación, por lo que se le reconocen **28 años de servicio.**

III. La **LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE ACTUARIOS MENORES** adscrita a la **COORDINACIÓN DE ACTUARIOS MENORES**, percibiendo un sueldo mensual de **$31,976.00 (TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$3,970.00 (TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **$35,946.00 (TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 9 de enero de 2023, se emitió Dictamen Favorable para dar inicio al trámite de jubilación a favor de la **LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES,** por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 12 al 16 de enero de 2023 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por la **LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES**; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es procedente concederle el beneficio de la jubilación, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **$35,946.00 (TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.),** así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN
A LA LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES

PRIMERO. Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** a la **LIC. ANA MARÍA DEL ROSARIO CRUZ MORALES,** quien desempeñó como último cargo el de **COORDINADORA DE ACTUARIOS MENORES** adscrita a la **COORDINACIÓN DE ACTUARIOS MENORES,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$35,946.00 (TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2023.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 24 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica
Lic. Marco Bárcenas Puga
Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
OFICIALÍA MAYOR

Lic. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece: "que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones" por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.

3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.

4. Además, conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por la **M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ,** recibido en fecha 5 de enero de 2023, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral de la **M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ**, del que se desprende que ingresó a laborar a esta Institución a partir del 17 de enero de 1994, al momento de presentar su solicitud, que lo fue el 5 de enero de 2023, ha generado una antigüedad laboral de **28 años, 11 meses, 19 días de servicio** ininterrumpido para el Poder Judicial del Estado de Querétaro.

III. La **M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA** adscrita al **JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE QUERÉTARO**, percibiendo un sueldo mensual de **$80,665.00 (OCHENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$4,104.00 (CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **$84,769.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 6 de enero de 2023, se emitió Dictamen Favorable para dar inicio al trámite de jubilación a favor de la **M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ,** por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 12 al 16 de enero de 2023 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por la **M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ**; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es procedente concederle el beneficio de la jubilación, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **$84,769.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.),** así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN
A LA M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ

PRIMERO. Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** a la **M. en D. CLAUDIA SOFÍA CERVANTES SÁNCHEZ** quien desempeñó como último cargo el de **JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA** adscrita al **JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$84,769.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2023.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 24 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica
Lic. Marco Bárcenas Puga
Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
OFICIALÍA MAYOR

Lic. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece: "que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones" por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.

3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.

4. Además, conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por el **LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES,** recibido en fecha 9 de diciembre de 2022, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral del **LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES**, del que se desprende que ingresó a laborar a esta Institución a partir del 23 de noviembre de 1992, al momento de presentar su solicitud, que lo fue el 9 de diciembre de 2022, ha generado una antigüedad laboral de **30 años, 16 días de servicio** ininterrumpido para el Poder Judicial del Estado de Querétaro.

III. El **LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **ACTUARIO DE PRIMERA INSTANCIA** adscrito a la **COORDINACIÓN DE ACTUARIOS Y PERITOS ZONA NORTE**, percibiendo un sueldo mensual de **$26,432.00 (VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **$31,432.00 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se emitió Dictamen Favorable para dar inicio al trámite de jubilación a favor del **LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES,** por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 12 al 16 de enero de 2023 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por el **LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES**; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es procedente concederle el beneficio de la jubilación, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **$31,432.00 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.),** así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN AL LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES

PRIMERO. Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** al **LIC. ELOY RAMÍREZ TORRES,** quien desempeñó como último cargo el de **ACTUARIO DE PRIMERA INSTANCIA** adscrito a la **COORDINACIÓN DE ACTUARIOS Y PERITOS ZONA NORTE,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$31,432.00 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2023.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación al trabajador y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 24 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica
Lic. Marco Bárcenas Puga
Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
OFICIALÍA MAYOR

Lic. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece: "que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones" por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.

3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.

4. Además, conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. De igual forma, el artículo 127 párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dispone que "toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por el **LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ,** recibido en fecha 13 de diciembre de 2022, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral del **LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ**, del que se desprende que prestó sus servicios para el Municipio de Tequisquiapan por un periodo comprendido del 19 de abril de 1995 al 31 de octubre de 2011; y en esta Institución ingresó a laborar a partir del 1° de noviembre de 2011, al momento de presentar su solicitud, que lo fue el 13 de diciembre de 2022, ha generado una antigüedad laboral de 27 años, 7 meses, 24 días de servicio. En términos del artículo 127 segundo párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para efectos del otorgamiento de la jubilación, por lo que se le reconocen **28 años de servicio.**

III. El **LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE ACUERDOS DE JUZGADO MENOR** adscrito al **JUZGADO MENOR MIXTO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO**, percibiendo un sueldo mensual de **$16,273.00 (DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$1,144.00 (UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **$17,417.00 (DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se emitió Dictamen Favorable para dar inicio al trámite de jubilación a favor del **LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ,** por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 12 al 16 de enero de 2023 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por el **LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ**; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es procedente concederle el beneficio de la jubilación, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **$17,417.00 (DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.),** así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN AL LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ

PRIMERO. Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** al **LIC. ÓSCAR DELGADO GÓMEZ,** quien desempeñó como último cargo el de **SECRETARIO DE ACUERDOS DE JUZGADO MENOR** adscrito al **JUZGADO MENOR MIXTO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$17,417.00 (DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2023.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación al trabajador y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 24 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica
Lic. Marco Bárcenas Puga
Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
OFICIALÍA MAYOR

Lic. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece: "que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones" por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.

3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.

4. Además, conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. De igual forma, el artículo 127 párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dispone que "toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por el **LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ,** recibido en fecha 2 de diciembre de 2022, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral del **LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ**, del que se desprende que prestó sus servicios para esta Institución en dos periodos, el primero comprendido del 23 de mayo de 1995 al 31 de diciembre de 1995; y el segundo periodo ingresó a laborar a partir del 1° de enero de 1996, al momento de presentar su solicitud que lo fue el 2 de diciembre de 2022, ha generado una antigüedad laboral de 27 años, 6 meses, 9 días de servicio. En términos del artículo 127 segundo párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que establece que toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para efectos del otorgamiento de la jubilación, por lo que se le reconocen **28 años de servicio.**

III. El **LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **ACTUARIO DE PRIMERA INSTANCIA** adscrito a la **COORDINACIÓN DE ACTUARIOS DE JUZGADOS CIVILES SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO**, percibiendo un sueldo mensual de **$26,432.00 (VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **$3,994.00 (TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **$30,426.00 (TREINTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se emitió Dictamen Favorable para dar inicio al trámite de jubilación a favor del **LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ,** por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 12 al 16 de enero de 2023 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por el **LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ**; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es procedente concederle el beneficio de la jubilación, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **$30,426.00 (TREINTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.),** así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN AL LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ

PRIMERO. Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** al **LIC. RUBÉN CORONA YÁÑEZ,** quien desempeñó como último cargo el de **ACTUARIO DE PRIMERA INSTANCIA** adscrito a la **COORDINACIÓN DE ACTUARIOS DE JUZGADOS CIVILES SAN JUAN DEL RIO, QUERÉTARO,** asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$30,426.00 (TREINTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2023.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación al trabajador y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 24 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica
Lic. Marco Bárcenas Puga
Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
OFICIALÍA MAYOR

Lic. Marco Bárcenas Puga, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis, 139 y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 05 de marzo de 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que establece que ahora cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El artículo 126 párrafo primero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece: "El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala."

3. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez quien habiendo cumplido sesenta años de edad, se encuentren en los supuestos de años de servicios previstos en el artículo 141.

4. Asimismo, el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala: "El monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes que especifica la tabla siguiente:

I. 15 a 19 años de servicios 50%; […]

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por la **C. ISABEL GARCÍA BRAVO,** recibido en fecha 15 de diciembre de 2022, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la pensión por vejez, de conformidad con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I, 138, 139 y 141 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral de la **C. ISABEL GARCÍA BRAVO,** del que se desprende que ingresó a laborar a esta Institución a partir del 3 de septiembre de 2007, al momento de presentar su solicitud, que lo fue el 15 de diciembre de 2022, ha generado una antigüedad laboral total de **15 años, 3 meses, 12 días de servicio**.

III. La **C. ISABEL GARCÍA BRAVO** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **INTENDENTE** adscrita a la **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO HISTÓRICO**, percibiendo un sueldo promedio de los últimos cinco años de $9,659.46 (NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 46/100 M.N.) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, le corresponde a la trabajadora el **50% (CINCUENTA POR CIENTO)** del sueldo promedio percibido resultando la cantidad de **$4,829.73 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 73/100 M.N.)**, más la cantidad de **$1,867.00 (UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto de quinquenios, generando un total mensual de **$6,696.73 (SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 73/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago mensual de la pensión por vejez.

IV. Además, que al momento de la recepción de sus documentos, del acta de nacimiento que exhibió se desprende que contaba con la edad de 61 (sesenta y uno) años cumplidos, lo anterior de conformidad con el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

V. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se emitió Dictamen Favorable para dar inicio al trámite de pensión por vejez a favor de la **C. ISABEL GARCÍA BRAVO,** por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 139, 141 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VI. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 12 al 16 de enero de 2023 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VII. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por la **C. ISABEL GARCÍA BRAVO,** es procedente concederle el beneficio de la pensión por vejez, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, le corresponde el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio percibido de los últimos cinco años anteriores a la fecha en la que se concede la pensión por vejez más quinquenios que percibe por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de pensión por vejez el total de **$6,696.73 (SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 73/100 M.N.)**, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. ISABEL GARCÍA BRAVO

PRIMERO. Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 139, 141, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, es **procedente otorgarle la PENSIÓN POR VEJEZ** a la **C. ISABEL GARCÍA BRAVO,** quien actualmente desempeña funciones en el cargo de **INTENDENTE** adscrita a la **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO HISTÓRICO**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$6,696.73 (SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 73/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **50% (CINCUENTA POR CIENTO**) del sueldo percibido de los últimos cinco años anteriores a la fecha en la que se concede la pensión por vejez más quinquenios por el desempeño de su cargo, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2023.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la pensión por vejez, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 24 de enero de 2023, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica
Lic. Marco Bárcenas Puga
Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, en ejercicio de la facultad que nos confiere los artículos 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, hemos tenido a bien expedir el Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el día 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, cuyas disposiciones son producto de un proceso de mejora, que dieron lugar al establecimiento de bases que permitan a ese Poder estar organizado y prestar el servicio de impartición y administración de justicia, con una guía ética, integridad y transparencia, acorde con las disposiciones constitucionales, las leyes generales y demás disposiciones vigentes del orden jurídico de nuestro País.

SEGUNDO. Que en las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se hace referencia a diversos reglamentos que son necesarios para su exacta observancia y se confirma la competencia normativa del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

TERCERO. Atento a lo dispuesto en el artículo 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, al Consejo de la Judicatura le corresponde expedir los reglamentos relativos al ejercicio de sus funciones, de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas, áreas, direcciones, unidades y órganos jurisdiccionales, así como el de carrera judicial, el régimen disciplinario del Poder Judicial y emitir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

CUARTO. En términos de los artículos 29 y 140 fracciones III, IV y V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el Consejo de la Judicatura tiene la administración y manejo del Fondo Auxiliar a través de la Dirección de Finanzas y le corresponde emitir los lineamientos para la administración de dicho Fondo así como ejercer los recursos del mismo, por lo que es necesario contar con un Reglamento propio del Fondo Auxiliar, a efecto de que la administración y manejo cumpla con los requisitos de transparencia, eficacia, honradez y estricto apego a las políticas de disciplina, racionalidad y austeridad.

QUINTO. Que mediante el ejercicio de la facultad reglamentaria, se facilita a los titulares de las áreas involucradas en el manejo del Fondo Auxiliar, la observancia de las leyes, a través de disposiciones generales, imperativas y abstractas que detallen sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, así como reglas de integración, organización y funcionamiento, para mejor proveer a su cumplimiento, en la esfera administrativa.

SEXTO. Que los órganos y diversas áreas del Poder Judicial en trabajo conjunto revisaron, diseñaron y construyeron diversos proyectos de reglamentos, de acuerdo con su competencia legal, en los que se conservaron únicamente aquellas disposiciones de los ordenamientos objeto de modificación, siempre y cuando fueran acordes al nuevo marco jurídico y se implementaron las adecuaciones necesarias, para proporcionarles operatividad, desde luego contraídas a ser únicamente un medio de cumplimiento de la ley, formulándose diversas propuestas a las autoridades normativas y en materia de mejora regulatoria del Poder Judicial, las cuales fueron analizadas, estudiadas, discutidas y en su caso, reconstruidas en sesión de este cuerpo colegiado.

Por las razones expuestas y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la administración y el manejo del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, previsto en los artículos 26 al 30 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual es de observancia obligatoria de las áreas jurisdiccionales y administrativas.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entiende por:

I. **Áreas administrativas**: las áreas encargadas de funciones administrativas y de apoyo a la función jurisdiccional;

II. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
III. **Certificado de depósito:** Documento que custodia el dinero que ingresa al Fondo a petición del interesado;
IV. **Certificado de retiro**: Documento con el que se acredita y autoriza al depositante o beneficiario, el retiro de dinero, en la Oficina Central de Consignaciones o en la institución bancaria autorizada para tal efecto, previa instrucción de la autoridad competente;
V. **Consejo:** Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
VI. **Dirección:** Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
VII. **Director:** Titular de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
VIII. **Fondo:** Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
IX. **Ley Orgánica**: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
X. **Oficina Central de Consignaciones**: Oficina Central de Consignaciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XI. **Órganos Jurisdiccionales**: Órganos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, encargados de la administración de justicia;
XII. **Poder Judicial**: Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XIII. **Presidente:** Presidente del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XIV. **Reglamento:** Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Querétaro; y,
XV. **Sistema integral**: Sistema Integral del Fondo Auxiliar.

Artículo 3. La administración y manejo de los recursos que integran el Fondo se regirá bajo los principios de transparencia, eficacia, honradez y con estricto a apego a las políticas de disciplina, racionalidad y austeridad; conforme al presente Reglamento, para lo cual se contará con un Manual de Procedimientos para la emisión, registro y control de los certificados de depósito y retiro, de los recursos en efectivo que se reportan y envían a la institución bancaria designada, así como del registro y control de los bienes muebles y valores recibidos en consignación.

Artículo 4. Para la administración del Fondo, la Dirección tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer el mecanismo para la devolución de los recursos a los depositantes o beneficiarios en los módulos de la Oficina Central de Consignaciones y las áreas jurisdiccionales donde no existan módulos de consignaciones o bien en la institución bancaria autorizada para tal efecto por el Consejo;
II. Realizar los trámites administrativos para atender las solicitudes de las autoridades jurisdiccionales relacionadas a los certificados de depósito y retiro del Fondo, en los casos en que exista imposibilidad de realizarlos en la institución bancaria autorizada, lo cual será asentado en autos del expediente para realizar otros procedimientos autorizados por el sistema financiero, de conformidad con en el Manual de Procedimientos;
III. Validar los recursos depositados en las cuentas del Fondo, por los módulos de la Oficina Central de Consignaciones, para realizar los movimientos bancarios que permitan dotar de recursos a la Oficina Central de Consignaciones para realizar sus trámites;
IV. Proponer el tipo de inversiones que más convengan al Poder Judicial con los recursos del Fondo;
V. Realizar las transferencias de recursos entre las cuentas bancarias del Fondo Auxiliar para contar con la disponibilidad de recursos para el pago de certificados de retiro;
VI. Realizar las aclaraciones con las instituciones bancarias de las partidas no identificadas en la Oficina Central de Consignaciones y en los Juzgados del Poder Judicial del Estado;
VII. Realizar los trámites correspondientes para que los recursos amparados en un certificado de depósito, se envíen a otras instituciones públicas, derivado una instrucción judicial;
VIII. Registrar contablemente los movimientos de los recursos que integran el Fondo;
IX. Revisar y archivar la documentación que respalde los movimientos contables realizados;
X. Solicitar o realizar la impresión de certificados y/o formatos, asignándolos a los órganos jurisdiccionales y administrativos que los soliciten;
XI. Llevar un control estricto y exacto de los certificados y/o formatos;
XII. Verificar los movimientos bancarios reflejados en los estados de cuenta y llevar las conciliaciones bancarias;
XIII. Realizar las conciliaciones que correspondan con la Oficina Central de Consignaciones y los órganos jurisdiccionales;
XIV. Informar semestralmente al Consejo la información financiera del Fondo;
XV. Registrar de forma separada los ingresos que se remiten a ingresos propios del Poder Judicial;
XVI. Rendir los informes que le solicite el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, el Presidente o el Consejo; y,
XVII. Las demás que sean necesarias para la adecuada administración del Fondo, que establezcan otras disposiciones aplicables y lo que determinen el Presidente y el Consejo.

Artículo 5. Son recursos ajenos aquellas cantidades depositadas ante las autoridades jurisdiccionales y la Oficina Central de Consignaciones, que pueden ser reembolsables a los depositantes o beneficiarios.

Se emitirán certificados de depósito de recursos ajenos por concepto de fianzas, garantías, pensiones alimenticias, rentas, pagos, cumplimientos de sentencia y en general por cualquier concepto ordenado por la autoridad jurisdiccional.

Los recursos ajenos podrán ser constituidos como ingresos propios a favor del Poder Judicial cuando así lo determine la autoridad mediante resolución judicial.

Se emitirán certificados de depósito de ingresos propios por concepto de multas, fianzas efectivas, conmutaciones y demás conceptos que por su naturaleza constituyen ingresos a favor del Poder Judicial, incluyendo los previstos en el artículo 28 de la Ley Orgánica.

Artículo 6. De los recursos ajenos del Fondo se tendrá exclusivamente la tenencia y administración, hasta en tanto se les otorgue el destino o aplicación que determinen los órganos jurisdiccionales o el Consejo, por lo que la Dirección deberá prever que exista el recurso suficiente y que con oportunidad se devuelvan a quienes acrediten su derecho.

Artículo 7. Las sumas o valores de recursos ajenos del Fondo, serán reintegradas a los depositantes o beneficiarios, según corresponda, mediante autorización escrita del órgano jurisdiccional o de la Oficina Central de Consignaciones para la emisión del certificado de retiro correspondiente.

Los depositantes o beneficiarios al momento de la devolución de los recursos no percibirán interés o rendimiento alguno.

Artículo 8. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica, será obligación de las áreas jurisdiccionales asentar el cómputo y notificar el plazo para que el depositante o beneficiario pueda retirar los bienes, dinero y/o valores, una vez vencido el plazo, emitida la declaratoria por la que se constituyen como ingresos propios del Poder Judicial y cumplida la notificación a las partes o al interesado de conformidad con la legislación procesal civil, se notificará a la Dirección para los efectos legales y administrativos correspondientes, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

Artículo 9. Cuando se trate de bienes distintos a dinero, que se constituyen como ingresos propios del Poder Judicial, el Comité determinará su destino en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado y del Reglamento del Poder Judicial para la aplicación de dicha ley; informándolo a la Dirección para su registro, control y administración, según corresponda.

Artículo 10. Antes del archivo definitivo de un asunto, los órganos jurisdiccionales o la Oficina Central de Consignaciones, dictarán de oficio los acuerdos que procedan hasta que los depósitos y objetos que estén a su disposición, reciban el destino previsto por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento por parte de los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas, deberá ser observado por la Visitaduría Judicial o por la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial.

Artículo 12. La información financiera inherente al fondo, será difundida en los términos previstos por la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO II
REGISTRO Y CONTROL

Artículo 13. El registro contable del Fondo se realizará mediante los siguientes controles:

- **I.** Saldos de inversión, que deberán contener los valores de compra y venta de títulos y el importe de los rendimientos obtenidos;
- **II.** Depósitos, retiros, intereses, comisiones y saldos de cada cuenta bancaria; y,
- **III.** Registro y conciliación de los certificados generados en el Sistema integral.

CAPÍTULO III
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO

Artículo 14. Los recursos que entreguen los depositantes serán amparados con la emisión de un certificado de depósito de acuerdo con los formatos establecidos por el Consejo, siendo estos en formatos de imprenta para su uso en las Tesorerías Municipales y en formatos digitales emitidos del Sistema integral para su uso por parte de los órganos jurisdiccionales y de la Oficina Central de Consignaciones, excepto cuando por razones justificadas y autorizadas por el Consejo, no sea posible su emisión a través del Sistema Integral.

Los certificados de depósito constarán de un original y las copias que sean necesarias por materia, por competencia o por distrito judicial, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

Será responsabilidad del titular del área jurisdiccional y de la Oficina Central de Consignaciones, emitir y firmar los certificados de depósito o bien los billetes de la institución financiera del Gobierno Federal, y en su caso, designar al personal que podrá consignar su firma en dichos certificados.

Para efectos de lo anterior, el titular del área jurisdiccional y de la Oficina Central de Consignaciones, deben realizar a través de la Dirección, los trámites administrativos para la gestión del registro de firmas ante las instituciones financieras correspondientes, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

Artículo 15. Los certificados de depósito deberán contener cuando menos los siguientes datos:

I. Folio;
II. Nombre del depositante;
III. Nombre del beneficiario;
IV. Cantidad de dinero que se deposita con número y letra;
V. Concepto o motivo del depósito;
VI. Modo de depósito;
VII. Fecha y hora de depósito;
VIII. Número de expediente, carpeta o cuaderno y órgano jurisdiccional;
IX. Observación, si la hubiere;
X. Firma del depositante; y,
XI. Firma del funcionario que realizó el trámite y sello de la Oficina Central de Consignaciones o institución bancaria donde se efectuó.

Artículo 16. Los certificados de depósito del Fondo se emiten por concepto de:

I. Pensiones alimenticias;
II. Multas o garantías en materia penal; y,
III. Depósitos en general, numerario que se reciba por cualquier otro concepto distinto al de pensiones y multas.

Los certificados de depósitos se identificarán con un número de folio asignado de forma automática por el Sistema Integral, el cual es progresivo e inicia cada año con el número 1 y finaliza con el certificado recibido el último día laborable del año. Los certificados que no se generen en el Sistema Integral, se regirán por lo establecido en el Manual de Procedimientos.

Artículo 17. Es obligación de las áreas jurisdiccionales emitir certificados de depósito en los términos señalados en el artículo 14 del presente Reglamento, por lo que ni el Titular, ni el personal a su cargo, podrán recibir recursos en efectivo, salvo en los distritos judiciales en que no exista Oficina Central de Consignaciones o que por la premura del asunto no pueda ser consignado el numerario, en cuyo caso, deberán remitir a la Dirección de Finanzas o depositar en la cuenta bancaria que corresponda, las cantidades consignadas dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 18. En ventanillas de la Oficina Central de Consignaciones sólo se recibirán recursos en efectivo hasta por la cantidad de $100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.); las consignaciones en efectivo que excedan este monto y hasta por la cantidad mínima señalada en los umbrales de restricción de uso de efectivo y metales, establecidos la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su reglamentación, serán depositadas directamente en la Institución bancaria designada, previa expedición del certificado de depósito por la Oficina Central de Consignaciones. Tratándose de los depósitos directos en la Institución bancaria designada, los depositantes deberán declarar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los recursos depositados no son de procedencia ilícita y exhibir cuando menos copias de identificación y CURP.

El límite definido en los umbrales de restricción de uso de efectivo y metales, establecidos en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su reglamentación, será incluido en el Manual de Procedimientos debiendo actualizarse de forma permanente.

Artículo 19. Atendiendo a la naturaleza de los asuntos judiciales y para situaciones específicas, podrán realizarse otros procedimientos distintos a la recepción de recursos en la Oficina Central de Consignaciones o los depósitos en la institución financiera autorizada, como la transferencia electrónica u otros definidos por el sistema financiero mexicano, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

CAPÍTULO IV
CERTIFICADOS DE RETIRO

Artículo 20. Las devoluciones de los recursos amparados en un certificado de depósito, se realizarán mediante la emisión de una orden de retiro que se deberá relacionar con el certificado de depósito y por el cual se emite un certificado de retiro, previa orden del órgano jurisdiccional o autorización del titular de la Oficina Central de Consignaciones o el supervisor del módulo correspondiente.

Artículo 21. El importe de los certificados de depósito, de pensión alimenticia, garantías, o depósitos en general, serán devueltos, en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Se decline la competencia de un expediente a favor de otra autoridad jurisdiccional; y,
II. Lo solicite la Oficina Central de Consignaciones o el órgano jurisdiccional, según corresponda, por error en el llenado del certificado para la devolución de su importe.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

Artículo 22. Cuando el titular del área jurisdiccional o de la Oficina Central de Consignaciones, por resolución determinen que los recursos ajenos se constituyen como ingresos propios, los certificados de depósito que amparen los recursos ajenos serán retirados mediante certificado a nombre del Poder Judicial del Estado de Querétaro, previa expedición del certificado de ingresos propios, en términos de lo que señala el artículo 5 de este Reglamento; dicho procedimiento deberá efectuarse conforme al Manual de Procedimientos respectivo.
Tratándose de la constitución de recursos propios derivado del supuesto establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica, invariablemente deberá atenderse a lo dispuesto en el numeral 8 de este Reglamento y el Manual de Procedimientos.

Artículo 23. Los certificados de retiro deberán contener cuando menos los siguientes datos:

I. Folio;
II. Nombre del depositante;
III. Nombre y firma del beneficiario;
IV. Importe de dinero que se autoriza retirar con número y letra;
V. Concepto o motivo del pago;
VI. Modo de pago;
VII. Fecha y hora de retiro;
VIII. Número de expediente, carpeta o cuaderno y órgano jurisdiccional;
IX. Observación si la hubiere; y,
X. Firma del funcionario que realizó el trámite y sello de la Oficina Central de Consignaciones o institución bancaria donde se efectuó.

Artículo 24. En los casos de extravío, destrucción, robo o cualquier otra circunstancia que imposibilite el cobro de un certificado de retiro, el titular del órgano jurisdiccional deberá notificarlo al titular de la Oficina Central de Consignaciones o a la Dirección de Finanzas, en su caso, para realizar el reporte correspondiente a la institución bancaria, a efecto de cancelar la autorización de pago.

El procedimiento para la devolución de los recursos se realizará de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

CAPİTULO V
DEL SISTEMA INTEGRAL

Artículo 25. Para el manejo eficaz y transparente de los valores consignados se llevarán los libros de gobierno registrales que sean necesarios, conformados por los reportes extraídos del Sistema integral.

Los libros se integrarán por los reportes del Sistema integral y servirán de base para el registro, control y revisión de los movimientos de depósito y retiro; cada fin e inicio de año se hará constar por titular del órgano jurisdiccional y de la Oficina Central de Consignaciones, cierre y la apertura anual de cada uno de los libros de registro.

Artículo 26. Los libros de registro a que se refiere el artículo anterior serán al menos los siguientes:

I. Certificado de depósito de ingresos ajenos, en el que se llevará el registro de los ingresos recibidos en cuadernos de pensión alimenticia, renta y consignación en pago, así como aquellos realizados dentro de expedientes a disposición de autoridad judicial;
II. Certificado de depósito de ingresos propios, en el que se registraran los ingresos correspondientes a las cantidades depositadas por conceptos de multas, fianzas efectivas, conmutaciones, y demás conceptos que por su naturaleza constituyen ingresos a favor del Poder Judicial y que ya no serán devueltos a los depositantes;
III. Certificado de retiro, en el que se llevará el registro de cada una de las devoluciones entregadas a los beneficiarios; y,
IV. Certificado cancelado, contendrá el registro de los certificados de depósito cancelados, debiendo señalar además los datos del cuaderno o expediente, el número de folio, el motivo de la cancelación y el responsable de trámite.

Artículo 27. Los libros de registro a que se refiere el artículo anterior, excepto el de ingresos propios, deberán contener cuando menos:

I. Número de folio del certificado;
II. Fecha del depósito;
III. Forma de depósito y forma de pago;
IV. Nombre del depositante;
V. Nombre del beneficiario;
VI. Concepto;
VII. Cantidad;
VIII. Expediente o cuaderno;
IX. Juzgado en tratándose de depósitos en expedientes; y,
X. Fecha de retiro.

Artículo 28. El libro de registro de ingresos propios deberá contener cuando menos:

I. Número de folio del certificado;
II. Fecha del depósito;
III. Modo de depósito;
IV. Nombre del depositante;
V. Concepto del depósito;
VI. Cantidad; y,
VII. Expediente ó cuaderno.

CAPİTULO VI
RESTITUCIÓN DE RECURSOS

Artículo 29. Las cantidades que hayan sido constituidas como ingresos propios del Poder Judicial conforme a lo señalado en el artículo 22 de este Reglamento, solo se podrán restituir por resolución de autoridad competente que así lo ordene o sea efecto de la misma, en términos de la codificación procesal aplicable.

Las restituciones estarán a cargo de la Jefatura de Contabilidad, la cual será solicitada por el Jefe del Fondo, de conformidad con lo señalado en el Manual de Procedimientos.

CAPÍTULO VII
CANCELACIONES

Artículo 30. Los certificados de depósito podrán ser cancelados cuando se asienten datos erróneos; en este caso se imprimirá o asentará un sello con la leyenda “cancelado” en el original y en las copias.

Adicionalmente se deberá asentar en el reverso de los certificados de depósito cancelados una breve constancia que indique el motivo de la cancelación, señalando los datos del procedimiento y en su caso el número de comprobante que lo sustituyó, así como el nombre del responsable del trámite.

Artículo 31. El original y las copias del certificado de depósito cancelado deberán remitirse a la Dirección, mediante oficio de la Oficina Central de Consignaciones o de la autoridad jurisdiccional competente.

CAPÍTULO VIII
INVERSIONES

Artículo 32. Para realizar las inversiones que más convengan al Poder Judicial con los recursos del Fondo, la Dirección podrá invertir en títulos de fondos de inversión de renta fija. Asimismo, la Dirección podrá invertir en títulos de renta fija o a plazo fijo u otro tipo de inversiones bancarias, siempre previa autorización del Consejo de la Judicatura y no se trate de títulos de renta variable o de naturaleza especulativa.

Artículo 33. Las inversiones que se realicen deberán considerar que el Fondo cuente con disponibilidad y suficiencia de recursos para llevar a cabo las devoluciones del importe de los certificados que deban hacerse.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la página oficial del Poder Judicial.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTICULO TERCERO. Se abroga el Reglamento del Fondo Auxiliar, publicado 21 de septiembre de 2007 en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" y el acuerdo del Consejo de la Judicatura ACJ/7/2022 del 10 de junio de 2022.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que el "**REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.",** fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, Salvador García Alcocer, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 15 de diciembre de 2022. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 20 de enero de 2023. Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, en ejercicio de la facultad que nos confiere los artículos 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, hemos tenido a bien expedir el Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la carrera judicial, administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción de lo que corresponde al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, están a cargo del Consejo de la Judicatura, dotado de independencia técnica y de gestión para emitir sus resoluciones, formado por cinco miembros e integrado por quien resulte electo para presidir el Tribunal Superior de Justicia, dos Consejeros designados por el Pleno del mismo; un Consejero designado por la Legislatura, que no será legislador; y otro que será nombrado por el Poder Ejecutivo, garantizando la transparencia en la gestión en los términos que determinen las leyes.

SEGUNDO. Que el día 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, cuyas disposiciones son producto de un proceso de mejora, que dieron lugar al establecimiento de bases que permitan a ese Poder estar organizado y prestar el servicio de impartición y administración de justicia, con una guía ética, integridad y transparencia, acorde con las disposiciones constitucionales, las leyes generales y demás disposiciones vigentes del orden jurídico de nuestro País.

TERCERO. Que en el texto de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se contemplan diversas disposiciones relativas al Consejo de la Judicatura que se ajustan a la guía de integridad y transparencia que motivaron su expedición, por lo que el inicio de su vigencia conlleva la necesidad de aprobar el reglamento que facilite su observancia y provea a su exacto cumplimiento en la esfera administrativa, a través de normas que detallen las facultades, la organización y el funcionamiento de dicho cuerpo colegiado.

CUARTO. De conformidad con los artículos 136 y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con excepción de Magistrados y el personal de segunda instancia que conforman el Tribunal Superior de Justicia y tiene competencia normativa para expedir los reglamentos relativos al ejercicio de sus funciones, por lo que está habilitado para expedir el presente ordenamiento jurídico.

Por las razones expuestas y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, se expide el siguiente:

Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, con base en las atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **I.** **Áreas**: Áreas de apoyo a la función jurisdiccional y administrativas.
- **II.** **Consejo**: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

III. **Constitución**: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
IV. **Fondo Auxiliar**: Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial.
V. **Instituto**: Instituto de Especialización Judicial del Poder Judicial.
VI. **Jueces:** Jueces de Primera Instancia y Uni-instanciales del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
VII. **Ley de Responsabilidades**: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
VIII. **Ley General**: Ley General de Responsabilidades Administrativas.
IX. **Ley Orgánica**: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
X. **Reglamento**: Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
XI. **Pleno**: Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
XII. **Pleno del Tribunal**: Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
XIII. **Poder Judicial**: Poder Judicial del Estado de Querétaro.
XIV. **Presidente**: Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
XV. **Secretario Técnico**: Secretario Técnico del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
XVI. **Tribunal**: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, que comprende a los Magistrados y la segunda instancia.

Artículo 3. El Consejo es un órgano del Poder Judicial con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con excepción de Magistrados y el personal de segunda instancia que conforman el Tribunal.

Artículo 4 El Consejo podrá coadyuvar con el Pleno del Tribunal, en la emisión de acuerdos generales conjuntos que se consideren necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional en el Estado.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 5. El Consejo se integra por:
I. Un Presidente, que será el Presidente del Poder Judicial;
II. Dos consejeros designados por el Pleno del Tribunal, uno como representante de los Magistrados y otro de los jueces;
III. Un consejero designado por la Legislatura del Estado;
IV. Un consejero nombrado por el Ejecutivo del Estado; y,
V. El Secretario Técnico.

Artículo 6. El Consejo contará con una secretaria ejecutiva y cada Consejero con los auxiliares jurídicos que el mismo determine.

La Secretaría Técnica tendrá los secretarios auxiliares que el Consejo autorice.

De igual forma, el Consejo contará con el personal necesario para integrar la oficina encargada de la defensa oficiosa de los servidores públicos judiciales sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa que no designen o no cuenten con defensor particular.

Artículo 7. El Consejo se auxiliará del Secretario Técnico, sus Comisiones, Áreas, Unidades Administrativas y del personal de apoyo que requiera para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. El Consejo funcionará en Pleno o mediante Comisiones.

Artículo 9. Dentro del ámbito de su competencia, son facultades y obligaciones del Consejo, además de las que dispone la Ley Orgánica:

I. Expedir los reglamentos, acuerdos generales y especiales, circulares y otras disposiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de administración, vigilancia, disciplina, carrera judicial; y demás que constitucional y legalmente se tienen encomendadas al Consejo;

II. Emitir y aprobar el reglamento interior de trabajo, los lineamientos para la elaboración de manuales, sistemas y procedimientos técnicos y administrativos que garanticen la eficiencia del funcionamiento del Consejo;

III. Aprobar proyectos de trasformación, escisión, fusión, extinción, creación, reubicación geográfica y especialización de los juzgados, así como los cambios en la jurisdicción territorial de éstos y remitirlos al Pleno del Tribunal;

IV. Dar inicio a través del Presidente de la Comisión de carrera judicial al procedimiento de ratificación de los Jueces, para que previo el análisis y evaluación de su desempeño, el Pleno emita la resolución correspondiente;

V. Autorizar la adscripción de los Jueces, mediante dictamen en el que se evalué su desempeño, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Carrera Judicial;

VI. Determinar la readscripción de los Jueces a una competencia territorial, o a un órgano jurisdiccional de materia distinta, conforme a las necesidades del servicio;

VII. Decidir sobre las adscripciones y readscripciones del personal de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, con excepción del Tribunal, aprobar los nombramientos en caso de nuevas adscripciones, readscripciones o contratación de nuevo personal, así como las liquidaciones y pagos del personal al servicio del Consejo; designar al personal de las áreas y de apoyo al Consejo;

VIII. Desarrollar los estudios de campo, estadísticos, presupuestarios y demás que se requieran a fin de crear nuevos órganos y distritos judiciales para la pronta y completa impartición de justicia;

IX. Establecer las Comisiones y los Comités Internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de programas y planes de trabajo, así como asuntos que se encomienden, designando a sus miembros;

X. Determinar los lineamientos bajo los cuales las Comisiones y los Comités Internos elaborarán los planes y programas de trabajo que someterán a la aprobación del Pleno;

XI. Conducir a través de su Presidente las relaciones laborales del Poder Judicial con los trabajadores que le competan, vigilando las condiciones generales de trabajo, así como supervisar su difusión y cumplimiento;

XII. Calificar las excusas por impedimento legal de sus integrantes;

XIII. Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos del Poder Judicial, a excepción de los del Tribunal, así como de aquéllos que sean de su competencia legal, proveyendo lo conducente conforme las disposiciones del Reglamento, la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades aplicable;

XIV. Designar a los miembros del jurado que examinarán a los aspirantes que pretendan ocupar las plazas de Juez, para la aplicación del examen oral y público;

XV. Autorizar el ejercicio calendarizado del presupuesto, vigilando que se ajuste a los montos autorizados legalmente, en especial los programas específicos para fomentar el ahorro en los diversos renglones del gasto corriente;

XVI. A través de la Contraloría Interna realizar las auditorías conforme al programa que apruebe y autorizar auditorías externas en general, para controlar y evaluar las operaciones realizadas con cargo al presupuesto;

XVII. Celebrar convenios, acuerdos, bases y otros instrumentos de coordinación con personas físicas y morales de los sectores público, social y privado, nacionales o extranjeras, a efecto de cumplir los fines y atribuciones propias; podrán concertar programas de cooperación con instituciones y entidades del extranjero y organismos internacionales;

XVIII. Otorgar licencias por más de tres meses, a Consejeros, personal adscrito al Consejo, órganos jurisdiccionales, áreas y unidades Administrativas que están bajo su encargo y aceptar las renuncias del personal mencionado;

XIX. Autorizar la contratación de servicios, obras públicas, enajenaciones, adquisiciones y arrendamientos, en los términos de la normatividad aplicable;

XX. Autorizar el programa de uso, conservación, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenaje y demás activos y recursos materiales;

XXI. Fijar las bases a partir de las cuales se determine la identificación, valoración documental y destino final de los expedientes, documentos, libros y archivos que se hayan generado con motivo de la labor judicial;

XXII. Aprobar los lineamientos en materia de la difusión de la cultura jurídica y de los medios informativos del Poder Judicial;

XXIII. Realizar los procedimientos para designar a quienes ejerzan los cargos de síndicos, interventores, albaceas, depositarios judiciales, árbitros, peritos, mediadores, conciliadores, interpretes en idioma o lengua indígena, traductores en idioma o lengua indígena, y otros auxiliares de la administración de justicia, en términos de ley;
XXIV. Aprobar los dictámenes de jubilados y pensionados competencia del Consejo, en términos de ley, previo procedimiento que lleve a cabo la Oficialía Mayor; y,
XXV. Las demás que le confieran la Ley Orgánica, el Reglamento y el Pleno del Tribunal.

Artículo 10. Dentro del ámbito de su competencia, son facultades y obligaciones del Presidente, además de las señaladas en la Ley Orgánica:

I. Someter a la consideración del Consejo los asuntos de su competencia;
II. Informar al Pleno de las vacantes de Consejeros y dar trámite a sus renuncias;
III. Ordenar la convocatoria para las sesiones y determinar el orden del día correspondiente;
IV. Supervisar y coordinar las funciones y operatividad de las áreas;
V. Atender los asuntos urgentes y en materia de amparo que sean de la competencia del Consejo e instruir al Secretario Técnico u otro órgano del Poder Judicial para que le auxilie;
VI. Acordar las solicitudes de copias y certificaciones de documentos y constancias que obren en los expedientes del archivo del Consejo, de sus comisiones, dependencias y unidades administrativas;
VII. Firmar las resoluciones y actas del Pleno del Consejo conjuntamente con los demás Consejeros y el Secretario Técnico;
VIII. Autorizar los formatos para los diversos trámites administrativos que el Consejo determine;
IX. Autorizar los sellos oficiales de uso del Consejo, de las áreas, unidades y de los órganos jurisdiccionales con excepción del Tribunal; y,
X. Las demás que le confieran la Ley Orgánica, el Reglamento y demás ordenamientos jurídicos.

Artículo 11. Son facultades y obligaciones de cada Consejero:

I. Participar en todas y cada una de las sesiones celebradas por el Consejo, analizando y votando los acuerdos correspondientes;
II. Emitir su voto;
III. Firmar las resoluciones y actas del Pleno del Consejo conjuntamente con los demás Consejeros y el Secretario Técnico;
IV. Solicitar al Presidente someta a sesión del Consejo, los asuntos que por su naturaleza, considere que deben ser resueltos por el mismo;
V. Presentar iniciativas de reforma a los reglamentos y acuerdos cuya expedición corresponda al Consejo;
VI. Participar en la elaboración y revisión de los reglamentos y acuerdos de la competencia del Consejo;
VII. Cumplir con las comisiones que el Consejo le confiera; y,
VIII. Las demás que otorgue la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico:

I. Concurrir a las sesiones del Pleno del Consejo, redactar las actas, someterlas a revisión para posterior aprobación, así como cuidar que estas sean firmadas y archivadas;
II. Dar fe de los actos del Consejo, de los Consejeros en el desempeño de sus comisiones y del Presidente;
III. Autorizar con su firma las resoluciones y actuaciones del Consejo, con arreglo a las leyes;
IV. Recibir de la Oficialía de Partes del Tribunal, los escritos dirigidos al Pleno y al Presidente, o a alguna Comisión del Consejo, asentando en éstos el día y la hora en que se reciban;
V. Dar cuenta al Presidente y a quien corresponda, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la de su presentación, de los escritos y asuntos que competa conocer al Consejo, a los Consejeros o a las Comisiones. En caso de urgencia informará de inmediato;
VI. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones e instrucciones del Consejo;
VII. Cumplir las órdenes que reciba del Consejo;
VIII. Redactar los proyectos de las resoluciones que determine el Presidente, por acuerdo del Consejo;
IX. Auxiliar al Presidente en la preparación del desahogo del orden del día de las sesiones;

X. Elaborar las convocatorias para la celebración de las sesiones del Consejo, de acuerdo a las instrucciones del Presidente;
XI. Redactar la correspondencia oficial conforme a lo acordado por el Consejo;
XII. Ordenar y vigilar la realización de las notificaciones ordenadas por el Consejo, sus comisiones o el Presidente;
XIII. Recibir y registrar los requerimientos relacionados con los juicios de amparo que sean presentados contra las resoluciones del Consejo, de Presidente, de los Consejeros o de las Comisiones, y darles el trámite que en cada caso proceda;
XIV. Cuidar que los expedientes competencia del Consejo sean debidamente foliados, sellados y rubricados;
XV. Llevar registros que corresponda del Consejo;
XVI. Llevar el registro de las actas de sesiones del Consejo y de las comisiones;
XVII. Controlar el sello de la Secretaría Técnica y hacer uso de él conforme a sus atribuciones;
XVIII. Expedir, previa autorización del Presidente, las copias y certificaciones de documentos que consten en los expedientes competencia del Consejo; y,
XIX. Las demás que determinen las leyes y las que sean asignadas por el Presidente, el Pleno, las comisiones y los Consejeros.

Artículo 13. Son facultades de los auxiliares jurídicos de los Consejeros:

I. Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su encargo;
II. Elaborar los Proyectos y Resoluciones encomendados por los Consejeros;
III. Auxiliar a los Consejeros en los trámites de su competencia;
IV. Auxiliar en las Comisiones de las que cada Consejero es parte;
V. Resguardar y archivar las carpetas de cada Consejero;
VI. Elaborar proyectos de reglamentos, reformas a la normatividad interna del Poder Judicial y Convocatorias que le sean encomendadas;
VII. Atender al público y en su caso canalizarlos con los Consejeros o con quien corresponda;
VIII. Acatar de manera inmediata las instrucciones y observaciones hechas por los Consejeros;
IX. Actualizar sus conocimientos jurídicos; y,
X. Atender a la Presidencia en las indicaciones que encomiende.

Artículo 14. Son facultades del Secretario Auxiliar del Secretario Técnico:

I. Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su encargo;
II. Elaborar proyectos de acuerdos, actas, oficios, exhortos y demás documentos propios de las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo de la Judicatura, bajo los lineamientos ordenados;
III. Auxiliar al Secretario Técnico en la ejecución de los acuerdos emitidos por el Consejo en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
IV. Auxiliar al Secretario Técnico el cumplimiento de las funciones de su competencia;
V. Capturar en el programa informático, los indicadores mensuales correspondientes al Consejo de la Judicatura;
VI. Realizar los registros de los Libros del Consejo de la Judicatura;
VII. Apoyar al Secretario Técnico en el trámite de la correspondencia del Consejo;
VIII. Coadyuvar en lo relativo al resguardo y archivo de la documentación del Consejo;
IX. Actualizar sus conocimientos jurídicos; y,
X. Las demás que le asigne el Presidente, los Consejeros o el Secretario Técnico.

Artículo 15. Son facultades de la Secretario Ejecutivo del Consejo:

I. Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su encargo;
II. Atender al público y en su caso canalizarlo con los Consejeros o con la persona indicada;
III. Atender las llamadas telefónicas, para canalizarlas a quien corresponda;
IV. Dar trámite a la correspondencia de los Consejeros, salvo la del Presidente;
V. Vigilar la existencia de los materiales y útiles de oficina, los que quedarán bajo su responsabilidad haciendo las requisiciones correspondientes;

VI. Asistir a los Consejeros en las diligencias encomendadas;
VII. Apoyar al Secretario Técnico en las gestiones administrativas que le asigne;
VIII. Auxiliar al Secretario Técnico para la firma de las carpetas de sesiones del Consejo, revisando que estén firmadas por los Consejeros;
IX. Apoyar cuando sea necesario al demás personal del Consejo en las actividades que le sean encomendadas;
X. Llevar la agenda de las actividades oficiales de los Consejeros;
XI. Llevar el correo institucional del Consejo de la Judicatura; y,
XII. Atender las indicaciones de la Presidencia.

Artículo 16. Son facultades de la Defensoría Oficiosa de los Servidores Públicos del Poder Judicial:

I. Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su encargo;
II. Prestar personalmente el servicio de defensa, asesoría o patrocinio jurídico a los servidores públicos del Poder Judicial, sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa y que no cuenten con defensor particular;
III. Asistir en su declaración al presunto responsable;
IV. Interponer los recursos ordinarios en sede administrativa que procedan, ofrecer pruebas e intervenir en su desahogo, alegar en las audiencias;
V. Acudir puntualmente e intervenir en las entrevistas de la etapa de investigación, en las audiencias iniciales en la etapa de procedimiento y en general, a todas aquellas diligencias que requieran su participación;
VI. Informar en todo momento a la persona usuaria, el seguimiento de su procedimiento;
VII. Recibir y entregar la documentación necesaria para la tramitación del procedimiento que se trate, o bien, en conjunto gestionar su obtención;
VIII. Llevar un libro de registro de los asuntos que patrocine;
IX. Integrar un expediente con las actuaciones de los asuntos que patrocine, desde que se brinde la atención hasta que termine su intervención;
X. Atender de forma oportuna y eficaz las solicitudes de información que le sean requeridas por autoridad competente; y,
XI. Actualizar sus conocimientos jurídicos.

El Consejo deberá emitir el Reglamento interno de la Defensoría Oficiosa de los Servidores Público del Poder Judicial.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES

Artículo 17. El Pleno del Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Se celebrará, por lo menos, una sesión ordinaria al mes, dentro del horario de labores y previa convocatoria dirigida a sus integrantes y suscrita por el Presidente.
Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando las necesidades y urgencia así lo ameriten.

Artículo 18. La convocatoria para sesión ordinaria o extraordinaria tendrá los siguientes requisitos:

I. Día, hora y lugar en que se celebrará; y,
II. Orden del día.

Artículo 19. El Secretario Técnico hará llegar a los Consejeros la convocatoria de las sesiones ordinarias, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, acompañando toda la documentación necesaria relacionada con los asuntos a tratar.

Por lo menos con cinco días hábiles de anticipación en que vaya a tener verificativo una sesión ordinaria, los Consejeros podrán proponer al Presidente los temas que desean tratar en la misma, debiendo anexar la documentación necesaria y las correspondientes copias para los Consejeros. El Presidente deberá proceder a incluir en el orden del día los asuntos propuestos.

Para tal efecto, en el mes de diciembre de cada año, se aprobará el calendario anual de sesiones ordinarias del año próximo siguiente, el que podrá variar atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 20. El Secretario Técnico publicará en estrados, con veinticuatro horas de anticipación por lo menos, la lista de asuntos públicos por tratar en las sesiones. Los asuntos reservados no se enlistarán.

Artículo 21. Las sesiones del Consejo serán públicas, con excepción de aquellas que por la naturaleza del asunto a tratar requieran celebrarse de manera privada, siempre y cuando así lo acuerde la mayoría de los consejeros.

El Pleno del Consejo dictará los lineamientos generales para que en las sesiones se mantenga el orden y respeto.

El Presidente adoptará las medidas necesarias para que el carácter público de las sesiones garantice la autonomía de las deliberaciones del Pleno, el funcionamiento ordenado del mismo, la disciplina y la seguridad del lugar.

En las sesiones públicas el Presidente asignará los lugares destinados a los medios de comunicación y al público en general, quienes permanecerán en silencio durante el desarrollo de las mismas y no podrán ingresar con instrumentos que graben imágenes de video, sonido o gráficas; tampoco portar armas ni adoptar comportamiento intimidatorio, provocativo, contrario al decoro, ni alterar o afectar el desarrollo de la sesión.

Artículo 22. Para que la sesión se considere válida, bastará la presencia del Presidente y dos Consejeros, siempre que exista mayor representación del Poder Judicial. En ningún caso podrá sesionarse válidamente sin la presencia del Presidente.

Artículo 23. Las sesiones serán presididas por el Presidente.

En las sesiones los consejeros tomarán el uso de la voz en forma indistinta, reservándose el sitio apropiado para el Presidente a cuyo lado estará el Secretario Técnico, el resto de los asistentes se colocará en lugares adecuados.

Artículo 24. El Consejo procurará desahogar todos los puntos contenidos en el orden del día y para el caso de excepción, en el que se reserve algún punto pendiente, éste será tratado en la siguiente sesión.

Artículo 25. Las sesiones ordinarias se desarrollarán conforme a las siguientes etapas generales:

I. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum;
II. Cuando corresponda, determinación que la sesión es de carácter privado;
III. En su caso, desahogo de puntos pendientes y aprobación del acta de la sesión anterior;
IV. Desahogo del orden del día; y,
V. Aprobación de acuerdos.

Artículo 26. El orden en que se conocerán los asuntos en las sesiones ordinarias lo establecerá el Presidente.

Artículo 27. Una vez que el Presidente ponga a discusión el asunto respectivo en las sesiones, los Consejeros solicitarán hacer uso de la palabra y podrán intervenir las veces que sean necesarias, sin interrupción. Deberán procurar en su participación, no extenderse más allá de lo necesario según la naturaleza del tema a tratar.

La intervención de los Consejeros se hará constar en forma sucinta o de forma íntegra si el Consejero lo solicita o los demás lo exigen cuando sean argumentos aducidos para aceptar o desechar una determinada cuestión.

Artículo 28. Las resoluciones que competan al Consejo se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes; en caso de empate por ausencia de algún Consejero, el asunto se suspenderá hasta la próxima sesión. De continuar la ausencia de alguno de los Consejeros, y que prevalezca el empate en la sesión, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 29. Las votaciones serán a favor o en contra de la propuesta o dictamen, sin que los Consejeros puedan abstenerse de votar, salvo que tengan impedimento legal y si alguno difiere de la mayoría, podrá formular voto particular.

El Secretario Técnico llevará las votaciones y la declaración la hará el Presidente.

Artículo 30. Por cada sesión se levantará un acta que firmarán el Presidente, los Consejeros que hubiesen concurrido y el Secretario Técnico. En su caso, se asentará la razón de la negativa de firma de uno o más Consejeros.

El Secretario Técnico deberá firmar el acta sin excepción.

Artículo 31. A petición de algún Consejero y de acuerdo con el criterio del Presidente, en caso de sesiones prolongadas se podrán acordar recesos.

Artículo 32. El Pleno del Consejo podrá suspender las sesiones, por las siguientes causas:

I. A propuesta fundada que presenten los Consejeros y que el Consejo apruebe;
II. Por exceder el horario de labores, en cuyo caso se podrá declarar un receso; y,
III. Porque el Consejo acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad.

En los supuestos anteriores, la sesión deberá continuar el día hábil siguiente, con la discusión del asunto.

Artículo 33. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cada vez que las convoque el Presidente.

El Secretario Técnico hará llegar el orden del día a los Consejeros para sesión extraordinaria por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

El Secretario Técnico se asegurará que la convocatoria ha sido del conocimiento de los Consejeros.

Artículo 34. En las sesiones extraordinarias, el Consejo exclusivamente conocerá del asunto o asuntos para el que fue convocado, sin que puedan ser más de tres.

El orden en que se conocerán los asuntos lo establecerá el Presidente.

CAPÍTULO IV
DE LAS COMISIONES

Artículo 35. El Consejo contará con comisiones permanentes o transitorias de composición variable que determine el mismo, mismas que se formarán por tres miembros, en donde dos deberán ser Consejeros representantes del Poder Judicial. Se auxiliarán del personal de apoyo necesario; de igual forma podrá designar Comisionado a alguno de los integrantes del Consejo con excepción del Presidente.

Los Consejeros podrán formar parte simultáneamente de diversas comisiones, así como de presidirlas.

Artículo 36. Las comisiones permanentes son:
I. Administración;
II. Carrera Judicial;
III. Disciplina; y,
IV. Órganos y adscripción.

Artículo 37. Facultades de las comisiones permanentes:

I. Administración:
a) Dar seguimiento al programa anual de auditorías a realizar por la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro y someter al conocimiento del Pleno aquellas que sean necesarias.
b) Proponer al Pleno, las bases para determinar la identificación, evaluación documental y destino de los documentos que maneja el Poder Judicial.

c) Realizar la evaluación de los informes que se soliciten, relativos al Fondo Auxiliar.

II. Carrera Judicial:

a) Dar trámite al procedimiento de ratificación de Jueces, y exhibir al Pleno para su aprobación, el dictamen correspondiente.
b) Presentar al Pleno para autorización, las convocatorias de los procesos de selección de los servidores públicos del Poder Judicial, con excepción del Tribunal y los que sean de su competencia.
c) Proponer al Pleno a los miembros del Jurado para los concursos de oposición, en términos del Reglamento de Carrera Judicial del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
d) Proponer al Pleno para su aprobación las reglas para elaborar y aplicar los exámenes de los concursos de oposición.

III. Disciplina:

a) Substanciar los procedimientos de responsabilidad competencia del Consejo, hasta ponerlos en estado de resolución y a disposición del Presidente para que los someta a la sesión que corresponda a efecto de que sean discutidos y votados.

IV. Órganos y adscripción:

a) Elaborar y presentar al Pleno para su autorización, los proyectos a que se refiere la fracción III del artículo 9 de este Reglamento.

b) Proponer al Pleno para su aprobación, las adscripciones y las readscripciones del personal del Poder Judicial contempladas en las fracciones V, VI y VII del artículo 9 de este Reglamento.

Artículo 38. En el acuerdo de creación o asignación de la comisión, según corresponda, el Consejo determinará a su Presidente, el tiempo que deba permanecer en su encargo, la integración, reglas de funcionamiento y vigencia.

En todo lo no previsto en el acuerdo respectivo, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en este Reglamento, en lo que no se oponga a la normatividad aplicable y a la naturaleza de la comisión.

Artículo 39. El funcionamiento de las comisiones podrá ser por tiempo determinado o de manera permanente, atendiendo a la naturaleza de la función encomendada. En el caso de comisiones permanentes, deberán rendir un informe con la periodicidad que determine el Consejo.

Artículo 40. Las sesiones de las Comisiones serán privadas.

Artículo 41. Las Comisiones celebrarán sus sesiones ordinarias con la frecuencia y horario que determinen sus integrantes.

Artículo 42. La comisión y los comisionados, recibirán la documentación e información de los asuntos que les sean turnados para su estudio y una vez que hayan concluido su cometido o producido su dictamen y éste fuere aprobado, devolverán aquélla a la Dependencia o área que se la hubiere proporcionado.

Artículo 43. Las comisiones y los comisionados, en el caso de comisión no permanente, deberán concluir su misión con resultados, en los términos que se fije en el acuerdo respectivo o en su defecto, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de aceptación de la comisión asignada. El Presidente podrá conceder prórrogas de dicho plazo, atendiendo a la solicitud y justificación de los interesados.

Artículo 44. Los resultados de la comisión se presentarán al Consejo, mediante dictamen escrito firmado por los integrantes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin que sus miembros puedan abstenerse de votar, salvo impedimento legal, calificado por la propia Comisión.

Cuando no sea posible la resolución de un asunto en comisiones, su conocimiento y resolución pasará al Pleno.

Artículo 45. El Pleno podrá acordar la integración de comités de trabajo y autorizar a los Consejeros, Secretario Técnico y servidores públicos judiciales, para la realización de tales fines.

Artículo 46. En el caso de comisiones de visita e inspección a los juzgados, se realizará con discreción a efecto de conocer las condiciones reales de trabajo ordinario de manera objetiva. Lo anterior no es obstáculo para realizar visitas anunciadas con la anticipación debida, a efecto de que el público en general tenga conocimiento de la realización de la visita e inspección.

La comisión bajo su responsabilidad, fundando y motivando su actuación, podrá ordenar la suspensión de la atención al público para la adecuada práctica de la visita, sin que se afecte la realización de diligencia alguna ni se perjudiquen actuaciones urgentes o de imposible verificación posterior.

CAPÍTULO V
DE LAS ÁREAS

Artículo 47. Las áreas auxiliarán al Consejo, dependiendo de éste funcionalmente y operativamente a través de su Presidente.

La estructura y funcionamiento de cada área estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, los reglamentos respectivos, los manuales administrativos expedidos y aprobados por el Consejo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 48. Los titulares de las áreas, asistirán a las sesiones del Pleno del Consejo, previa invitación del Presidente para informar sobre asuntos de su competencia y para proporcionar la información y explicaciones que sean requeridas.

CAPÍTULO VI
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 49. En el ámbito de su competencia, el Consejo podrá crear las unidades administrativas necesarias que lo auxilien en el desempeño de sus funciones. En el acuerdo de creación regulará su integración y funcionamiento, sin perjuicio de aprobar los reglamentos que considere necesarios.

CAPÍTULO VII
DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO

Artículo 50. La administración del Poder Judicial recae en el Consejo en el ámbito de su competencia, con excepción del Tribunal, con arreglo a la normatividad aplicable.

Al efecto, corresponde:

- **I.** Ejercitar sus facultades para la administración del Poder Judicial;
- **II.** Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual que corresponde en el ámbito de su competencia y presentarlo al Pleno del Tribunal;
- **III.** Aprobar anualmente el programa de gasto público del Poder Judicial y su actualización, cuando sea necesario;
- **IV.** Ejercer el presupuesto asignado al Poder Judicial;
- **V.** Administrar y manejar el Fondo Auxiliar;
- **VI.** Administrar los recursos extraordinarios del Poder Judicial;
- **VII.** Solicitar y evaluar informes a la Dirección de Finanzas del Poder Judicial, sobre el estado que guardan los recursos de que disponen;
- **VIII.** Llevar un control de los avances en el ejercicio presupuestal y de la administración de los recursos del Poder Judicial;
- **IX.** Vigilar y supervisar el ejercicio del presupuesto asignado al Poder Judicial, así como el manejo y la administración de sus recursos;

X. Aprobar el informe de la cuenta pública del Poder Judicial para presentarse a la Entidad Superior de Fiscalización;
XI. Aprobar los programas para el mantenimiento, conservación y acondicionamiento de los bienes del Poder Judicial;
XII. Proponer al Pleno del Tribunal, para que en lo que corresponde a su competencia, se realicen los actos necesarios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como las medidas que impliquen el buen servicio al público por parte de los órganos del Poder Judicial;
XIII. Dictar las bases para el otorgamiento de los estímulos a los servidores públicos del Poder Judicial, que podrán ser pecuniarios o en especie;
XIV. Aprobar las disposiciones generales necesarias para el ingreso, capacitación, ascensos y promociones por escalafón y remoción del personal no comprendido en la carrera judicial; y,
XV. Las demás que establezcan la Constitución, la Ley Orgánica, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para el desarrollo de las funciones anteriores, el Consejo contará con el apoyo de las áreas y unidades administrativas del Poder Judicial.

Artículo 51. En la administración y manejo de los recursos del Poder Judicial se observará lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la Ley de Responsabilidades y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII
DEL FONDO AUXILIAR

Artículo 52. El Fondo Auxiliar estará bajo la vigilancia, supervisión, administración y manejo del Consejo, conforme a las bases siguientes:

I. Los actos de administración del Fondo Auxiliar tenderán a optimizar los fines y la eficacia del mismo;
II. Se podrá adoptar un sistema de inversiones que permita el mejor rendimiento, siempre que garantice la disponibilidad inmediata y suficiente de dinero para devoluciones de depósitos judiciales que deban atenderse;
III. El Consejo, con cargo al Fondo Auxiliar, determinará el personal que debe auxiliarlo en sus funciones de control y administración;
IV. Los bienes muebles, dinero y valores del Fondo Auxiliar que se integren a los ingresos propios del Poder Judicial, formarán parte de su cuenta pública; y,
V. Las autoridades del Poder Judicial competentes ejercitarán en el plazo establecido, la facultad prevista en la fracción I, inciso d), del artículo 26 de la Ley Orgánica; la erogación de los recursos obtenidos con motivo de ello, se hará con total transparencia, en los términos que establezca el presupuesto de egresos del Poder Judicial y las leyes aplicables.

Artículo 53. Los depósitos en dinero o valores recibidos por cualquier órgano, área o unidad del Poder Judicial, se documentarán mediante la forma autorizada, el original de este recibo se entregará al depositante, permaneciendo copia del mismo en la Dirección de Finanzas.

Artículo 54. Las entregas o reintegros de depósitos al beneficiario o al depositante se documentarán mediante la forma autorizada y se realizará siempre y cuando dicha entrega se haya acordado por escrito por la autoridad competente.

CAPÍTULO IX
DE LA VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL

Artículo 55. La vigilancia y disciplina del Poder Judicial recae en el Consejo y en el ámbito de su competencia corresponde:

I. Vigilar y disciplinar a los juzgados de primera instancia, laborales, menores, áreas, unidades administrativas y servidores públicos adscritos a los mismos en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las que acuerde el Pleno;
II. Ordenar o realizar visitas a los órganos jurisdiccionales, a las áreas y unidades administrativas del Poder Judicial, para verificar el debido desempeño de funciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales; y,
III. Las demás que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 56. A los Consejeros, en el ámbito de su competencia, corresponde:

I. Efectuar visitas a los diversos órganos del Poder Judicial, en los términos en que lo proponga el Consejo;
II. Recibir las actas de visita efectuadas por los titulares de las dependencias administrativas a los diversos órganos del Poder Judicial, con excepción del Tribunal; y,
III. Las demás que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 57. El Consejo conocerá los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Poder Judicial, de conformidad con la normatividad aplicable y dentro del ámbito competencial, para lo cual le corresponde:

I. Ordenar de oficio el inicio de investigaciones, por la probable comisión de faltas de los servidores públicos del Poder Judicial con excepción de la segunda instancia;
II. Designar al o los integrantes de la Comisión Disciplinaria como autoridad substanciadora, para los procedimientos seguidos en contra de los servidores públicos del Poder Judicial, que no sean competencia del Pleno del Tribunal o del Presidente;
III. Ser autoridad resolutora en los procedimientos descritos en el apartado inmediato anterior;
IV. Conocer de los recursos que conforme a la Ley aplicable sean de su competencia;
V. Solicitar al Pleno del Tribunal, la presentación de las denuncias penales o querellas correspondientes, en aquellas causas que se afecten los intereses o imagen del Poder Judicial; y,
VI. Las demás que correspondan a la normatividad aplicable.

Artículo 58. Al Presidente del Consejo corresponde:

I. Tramitar el escrito mediante el cual se interpone el recurso de apelación promovido por la imposición de sanciones administrativas graves, o por faltas de particulares y las que determinen que no existe responsabilidad administrativa y remitirlo al Pleno del Tribunal para su resolución;
II. Al escrito de servidores públicos del Poder Judicial, por la imposición de sanciones administrativas no graves, darle el trámite conforme a la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;
III. Admitir o rechazar, así como fijar las garantías ofrecidas por los interesados, con motivo de la interposición del recurso de revocación, en los casos en que sea procedente;
IV. Conceder o negar la suspensión solicitada con motivo de la interposición del recurso de revocación;
V. Ejecutar las sanciones administrativas y resarcitorias que haya impuesto el Consejo a los servidores públicos del Poder Judicial; y,
VI. Las demás que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 59. Es competencia del Consejero designado para la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa:

I. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y dar el trámite legal al mismo;
II. Ejercer la facultad de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa cuando se reúnan los requisitos de Ley;
III. Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
IV. Decretar medidas cautelares provisionales, a petición de parte o de oficio y en su momento turnar a la Autoridad Resolutora, quien resolverá en definitiva sobre las medidas solicitadas;
V. Desahogar las pruebas ofrecidas por las partes durante el procedimiento;
VI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;

VII. Dar trámite, substanciar y resolver los incidentes planteados por las partes, con excepción de los que se promuevan sobre medidas cautelares, que serán resueltos por la autoridad resolutora;
VIII. Solicitar colaboración vía exhorto o carta rogatoria, según corresponda;
IX. Determinar la procedencia o no, de la acumulación de procedimientos de presunta responsabilidad administrativa;
X. Ordenar la notificación de las actuaciones de su competencia, conforme a las disposiciones de Ley aplicable;
XI. Decretar el sobreseimiento hasta antes de la citación a sentencia, cuando se actualice alguna causal para ello;
XII. Remitir a la Autoridad Resolutora las actuaciones, para dictar sentencia definitiva una vez cerrada la instrucción;
XIII. Conocer del recurso de reclamación contra las resoluciones que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado; y,
XIV. Las demás que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 60. Al Secretario Técnico corresponde:

I. Llevar el registro de las visitas de inspección ordenadas por el Consejo;
II. Intervenir en la sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios que competa conocer y resolver al Consejo; y,
III. Las demás que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X
DE LA CARRERA JUDICIAL

Artículo 61. Se entiende por carrera judicial, el ingreso y la promoción a las categorías establecidas en el artículo 185 de la Ley Orgánica, mediante el sistema de servicio judicial de carrera, a través del que se realizará la formación, capacitación y permanencia de los funcionarios, bajo los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y, en su caso, antigüedad.

Artículo 62. El Consejo emitirá los reglamentos, manuales, convocatorias, acuerdos generales, circulares y demás normatividad necesaria que establezca, organice, regule y sistematice el servicio judicial de carrera, para garantizar la transparencia en la selección, designación y ascenso de los servidores públicos del Poder Judicial, así como el ingreso de personas externas a él, derivada de las bases objetivas que señala la Constitución.

También propondrá al Pleno del Tribunal, a quien o a quienes deban ocupar un cargo contemplado dentro de las categorías de carrera judicial, cuyo nombramiento sea de su competencia, de acuerdo a los resultados obtenidos en el concurso respectivo y que hubiere satisfecho los requisitos de la convocatoria que expida el Consejo.

Artículo 63. El Pleno y el Presidente, en el ámbito de su competencia, proveerán lo necesario para la institucionalización del servicio judicial de carrera.

Artículo 64. En el ámbito de su competencia, corresponde al Consejo:

I. Garantizar, observar y cuidar el cumplimiento de los principios constitucionales que son fundamento de la carrera judicial;
II. Fijar las bases para el establecimiento del sistema de carrera judicial;
III. Aprobar las reglas para la elaboración y realización de los exámenes que será diseñado por el Instituto de Especialización Judicial;
IV. Supervisar que la aplicación y evaluación de los exámenes que se practiquen a los aspirantes a las categorías de carrera judicial, se den con imparcialidad, objetividad, transparencia y rigor académico;
V. Determinar el cambio de adscripción de los Jueces del Poder Judicial, de acuerdo con las necesidades del servicio;
VI. Aprobar y vigilar los programas de capacitación permanentes para el personal del Poder Judicial; y,

VII. Las demás que determine la normatividad aplicable.

Artículo 65. El Consejo, por conducto del Instituto, llevará un expediente de cada servidor público del Poder Judicial que haya participado en algún concurso, el cual contendrá la información que detalle el Reglamento de Carrera Judicial.

Artículo 66. El Consejo deberá establecer un padrón de candidatos de las diversas categorías que integran la Carrera Judicial y que hayan resultado aprobados en los concursos, exámenes o cursos, que aplique el Consejo para la ocupación de vacantes generadas en los diversos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial.

Artículo 67. El Consejo de la Judicatura establecerá un sistema de evaluación institucional respecto de la carrera judicial, en atención a los méritos para la selección, promoción y permanencia en el cargo, las categorías, descripción y perfil de puestos, así como la capacitación y el desarrollo de los servidores judiciales, en los términos de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 68. El Consejo determinará los lineamientos y órganos o personal de apoyo para la evaluación en cada concurso.

Artículo 69. Corresponde al Consejo aprobar los planes y programas del Instituto en materia de capacitación, actualización, formación e investigación del desarrollo del servicio judicial de carrera, así como las acciones académicas que tiendan a elevar la calidad en la administración e impartición de justicia.

CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 70. Al Consejo corresponde interpretar este Reglamento y resolver las cuestiones previstas en el mismo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 71. Lo no previsto en el Reglamento y que sea de la competencia del Consejo, podrá ser normado por éste, mediante otros reglamentos o acuerdos generales.

Artículo 72. Los servidores públicos del Poder Judicial, auxiliarán en el desempeño de sus funciones administrativas al Consejo y al Presidente.

Artículo 73. El personal de apoyo, dará un tratamiento pronto y eficaz a los asuntos que encomiende el Consejo.

Artículo 74. Los escritos, promociones, demandas y recursos competencia del Consejo, de las comisiones y del Presidente, se presentarán en la Oficialía de Partes del Tribunal.

Los documentos recibidos por la Oficialía de Partes se entregarán en el área que corresponda.

Artículo 75. Las notificaciones personales de las resoluciones del Consejo, de las Comisiones y del Presidente, las realizarán los actuarios adscritos a la Coordinación de Actuarios del Tribunal, la Coordinación General de Actuarios o las Coordinaciones de Gestión Judicial Administrativa que corresponda y de conformidad con la normatividad aplicable.

Los actuarios deberán devolver inmediatamente los respectivos expedientes, una vez que realicen las notificaciones ordenadas.

Artículo 76. El Consejo, en el ámbito de su competencia, aprobará el horario de trabajo y calendario de labores de los servidores públicos del Poder Judicial de acuerdo con la naturaleza de las funciones que desempeñen.

Para que un empleado del Poder Judicial pueda abandonar el centro de trabajo al que esté adscrito o dejar de desempeñar las funciones o las labores a su cargo, deberá obtener el permiso correspondiente.

Artículo 77. El Presidente podrá autorizar viáticos a los servidores públicos del Poder Judicial que deban trasladarse fuera de su centro de trabajo para realizar cualquier actividad oficial encomendada por quien corresponda.

Artículo 78. Los acuerdos del Pleno que por su naturaleza y trascendencia deban ser observados por los servidores públicos del Poder Judicial, se publicarán en la página oficial del Poder Judicial.

También deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga":

I. Este Reglamento y sus modificaciones;
II. Los reglamentos expedidos por el Consejo;
III. Los acuerdos generales del Consejo; y,
IV. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 79. Los archivos del Consejo se sujetarán a las disposiciones en la materia.

Artículo 80. El Presidente tendrá bajo sus órdenes a los elementos de seguridad o de policía comisionados en los edificios sede de los órganos y dependencias del Poder Judicial y de él recibirán instrucciones, por conducto del Oficial Mayor.

Artículo 81. El Presidente, los Consejeros, el Secretario Técnico, los Comisionados y los servidores públicos del Poder Judicial, estarán impedidos para conocer de cualquier causa que se someta a su consideración con motivo de su cargo, en los supuestos señalados en otros ordenamientos legales para servidores públicos del Poder Judicial, como impedimentos; por lo que, deberán excusarse o ser recusados de acuerdo con las reglas previstas en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la página oficial del Poder Judicial.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

ARTÍCULO TERCERO. A partir de la fecha en la que entre en vigor el presente Reglamento, se derogan las disposiciones administrativas emitidas por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, que contravengan lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Se abroga el Reglamento del Consejo de la Judicatura, publicado el 2 de diciembre de 2016.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que el "Reglamento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro.", fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, Salvador García Alcocer, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 15 de diciembre de 2022. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 20 de enero de 2023. Rubrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, en ejercicio de la facultad que nos confiere los artículos 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, hemos tenido a bien expedir el Reglamento de la Coordinación de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el día 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, cuyas disposiciones son producto de un proceso de mejora, que dieron lugar al establecimiento de bases que permitan a ese Poder estar organizado y prestar el servicio de impartición y administración de justicia, con una guía ética, integridad y transparencia, acorde con las disposiciones constitucionales, las leyes generales y demás disposiciones vigentes del orden jurídico de nuestro País.

SEGUNDO. Que en las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se hace referencia a diversos reglamentos que son necesarios para su exacta observancia y se confirma la competencia normativa del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

TERCERO. Atento a lo dispuesto en el artículo 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, al Consejo de la Judicatura le corresponde expedir los reglamentos relativos al ejercicio de sus funciones, de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas, áreas, direcciones, unidades y órganos jurisdiccionales, así como el de carrera judicial, el régimen disciplinario del Poder Judicial y emitir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

CUARTO. En términos del artículo 151 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para eficientar la administración e impartición de justicia, el Poder Judicial cuenta con las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, como son la Oficialía de Partes, la Oficina Central de Consignaciones, la Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía, la Coordinación de Actuarios, la Coordinación de Peritos, Dirección de Psicología y el Centro de Justicia Alternativa.

QUINTO. En términos del artículo 164 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Consejo de la Judicatura se auxiliará de áreas administrativas, como son la Oficialía Mayor, la Dirección de Contraloría Interna, la Dirección de Finanzas, la Dirección Jurídica, la Visitaduría Judicial, la Dirección de Tecnologías de la Información, el Instituto de Especialización Judicial, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

SEXTO. Que mediante el ejercicio de la facultad reglamentaria, los titulares de la misma pueden dictar ordenamientos que faciliten a los destinatarios la observancia de las leyes, a través de disposiciones generales, imperativas y abstractas que detallen sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, así como reglas de integración, organización y funcionamiento de la institución, para mejor proveer a su cumplimiento, en la esfera administrativa.

SÉPTIMO. Que los órganos y diversas áreas del Poder Judicial en trabajo conjunto revisaron, diseñaron y construyeron diversos proyectos de reglamentos, de acuerdo con su competencia legal, en los que se conservaron únicamente aquellas disposiciones de los ordenamientos objeto de modificación, siempre y cuando fueran acordes al nuevo marco jurídico y se implementaron las adecuaciones necesarias, para proporcionarles operatividad, desde luego contraídas a ser únicamente un medio de cumplimiento de la ley, formulándose diversas propuestas a las autoridades normativas y en materia de mejora regulatoria del Poder Judicial, las cuales fueron analizadas, estudiadas, discutidas y en su caso, reconstruidas en sesión de este cuerpo colegiado.

Por las razones expuestas y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, se expide el siguiente:

Reglamento de la Coordinación de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Coordinación de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, es de observancia general para los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como para los auxiliares de éste y las personas integrantes del Padrón de Peritos.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se empleará el glosario siguiente:

- **I.** Coordinación: La Coordinación de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- **II.** Coordinador: El Titular de la Coordinación de Peritos o quien lo supla legalmente;
- **III.** Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- **IV.** Padrón: Lista de personas inscritas oficialmente como Peritos, ante el Poder Judicial del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones aplicables; y,
- **V.** Peritos: Las personas inscritas en el Padrón.

Artículo 3. Son autoridades para aplicar el presente Reglamento:

- **I.** El Consejo de la Judicatura; y,
- **II.** El Coordinador de Peritos.

Artículo 4. Se aplicará de manera supletoria al presente ordenamiento, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro, en lo que no se oponga a sus disposiciones.

Artículo 5. Para el cumplimiento de este Reglamento, el Presidente del Consejo de la Judicatura podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas que coadyuven en la identificación de personas que puedan fungir como Peritos, que tengan la experiencia o los conocimientos análogos necesarios, para apoyar a los órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo a la función jurisdiccional y áreas administrativas en el desempeño de su función.

Artículo 6. Se considera infracción administrativa, el incumplimiento del Perito a cualquiera de las obligaciones que le impongan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. El Consejo de la Judicatura, en términos de la Ley Orgánica, establecerá programas de capacitación para los Peritos que formen parte del Padrón o de aquellos que aspiren a formar parte del mismo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por este Reglamento y de acuerdo a la programación anual del Instituto de Especialización Judicial.

Artículo 8. Para aquellos que aspiren a formar parte del Padrón o pretendan permanecer inscritos, deberán cumplir con los requisitos establecidos por el presente Reglamento y con la aprobación del curso de capacitación que determine llevar a cabo el Consejo, con la finalidad de que adquieran una formación reconocida en materia pericial, que los acredite en el desempeño de su función como auxiliares de la administración de justicia.

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 9. La Coordinación se integrará con un titular al que se le denominará Coordinador de Peritos y el personal auxiliar que determine el Consejo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El perfil de puesto determinará los requisitos para desempeñarse en el cargo de Coordinador.

Artículo 10. El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- **I.** Vigilar el cumplimiento del presente reglamento;

II. Examinar las solicitudes de los interesados a integrarse en el Padrón y proponer al Consejo de la Judicatura los que reúnan los requisitos legales;
III. Auxiliar al Consejo de la Judicatura en la elaboración, actualización y publicación anual del Padrón, en el que se precise nombre, dirección, especialidad, así como una síntesis de sus datos profesionales y documentos que acrediten la especialidad y actualización de la materia en que se desarrollen;
IV. Hacer del conocimiento del Consejo de la Judicatura, los casos de los Peritos, declarados responsables de la comisión de alguna infracción administrativa, con el objeto de revocar su registro del Padrón;
V. Promover la estandarización de programas de capacitación continua para los Peritos;
VI. Auxiliar al Presidente y al Consejo de la Judicatura, en la substanciación y trámite de las quejas o inconformidades formuladas contra los Peritos;
VII. Supervisar que los Peritos, dentro de los plazos concedidos, rindan los dictámenes encomendados ante los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas y cumplan con las obligaciones que tienen a su cargo;
VIII. Llevar el registro de Peritos que solicitan al Consejo de la Judicatura su ingreso como auxiliares de la administración de justicia;
IX. Coordinar y proporcionar a los Jueces, Magistrados y autoridades del Poder Judicial que lo soliciten, los peritos, intérpretes y traductores en idioma, lengua indígena o de señas para el debido ejercicio de sus funciones;
X. Realizar las gestiones necesarias ante los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas, para el cumplimiento del presente Reglamento y ejecutar las órdenes del Consejo de la Judicatura que le encomiende; y,
XI. Las demás que confieran otras disposiciones legales o que sean inherentes o necesarias para el mejor desempeño de su función.

Artículo 11. Corresponde al Coordinador, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Coordinación.

CAPÍTULO III
PADRÓN DE PERITOS

Artículo 12. El Consejo de la Judicatura formará anualmente un Padrón con los nombres de las personas autorizadas para fungir como Peritos auxiliares de la administración e impartición de justicia ante los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas.

Artículo 13. El Consejo de la Judicatura actualizará el padrón de acuerdo a las necesidades institucionales.

Artículo 14. Los interesados en formar parte del padrón deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, así como en la ciencia, arte, técnica, oficio, profesión o disciplina para la cual solicita el registro;
II. Gozar de buena reputación, tener un modo honesto de vivir;
III. Tener residencia en el Estado por más de seis meses, anteriores a la fecha de la solicitud;
IV. Tener título profesional o técnico, expedido por institución educativa autorizada, que corresponda a la ciencia, arte, técnica, oficio, profesión o disciplina para la cual solicita el registro y, en su caso, cédula profesional expedida legalmente por la Dirección General de Profesiones. De no encontrarse legalmente reglamentados, deberá acreditar tener conocimientos relacionados con el arte, ciencia o técnica respectiva;
V. Justificar que cuenta con la experiencia mínima de tres años en el área para la cual solicita el registro, excepto cuando la disciplina sea de reciente aplicación en el Estado, esté o no reglamentada, en cuyo caso, el mínimo deberá ser igual al tiempo que inició su aplicación;
VI. Presentar constancias de estudios, cursos o talleres, que demuestren una constante actualización;
VII. Cumplir con la capacitación que establece el presente reglamento, con la cooperación de instituciones públicas o privadas que determine el Consejo. El costo que derive la capacitación, será cubierto por el sustentante;
VIII. No tener conflicto de interés alguno;
IX. No tener impedimento legal para ser Perito;

X. Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y,
XI. Cumplir los requisitos que señale la convocatoria que al efecto expida el Consejo de la Judicatura.

Artículo 15. Los criterios para la selección y requisitos que deberán cubrir los aspirantes a formar parte del Padrón, serán autorizados por el Consejo, sin perjuicio de los señalados en este Reglamento.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE PERITOS

Artículo 16. La selección de los expertos que deseen registrarse en el Padrón, se efectuará mediante un procedimiento que iniciará con la publicación de la convocatoria correspondiente.

Artículo 17. La convocatoria deberá contener como requisitos mínimos:
I. Personas a las que se dirige, en función de las necesidades institucionales;
II. Requisitos que deben reunir los aspirantes;
III. Lugar y plazo para la presentación de solicitudes y documentos;
IV. Materias, áreas del conocimiento, arte u oficio en las que se podrá participar;
V. Plazo para el análisis, evaluación e investigación de la documentación presentada;
VI. Publicación de la lista preliminar;
VII. Plazo para emitir observaciones respecto de las personas cuyos nombres aparezcan en la lista preliminar;
VIII. Plazo para solicitar aclaraciones por quienes no aparezcan en la lista preliminar;
IX. Publicación de la lista definitiva y su vigencia en el Padrón y,
X. Las demás que considere necesarias el Consejo de la Judicatura.

Artículo 18. El Consejo de la Judicatura determinará el momento en que se emita la convocatoria correspondiente que será publicada en:
I. El sitio de internet del Poder Judicial del Estado; y,
II. En los lugares más visibles de los edificios que alberguen oficinas del Poder Judicial del Estado.

La publicación de la convocatoria deberá hacerse al menos con diez días hábiles previos al inicio del plazo fijado para la recepción de las solicitudes de inscripción al Padrón.

Artículo 19. Las personas interesadas deberán llenar la solicitud expedida, en la que se manifestará:
I. El área del conocimiento en la que desea se registre, conforme a las que determine la convocatoria;
II. Los motivos por los que desea formar parte del padrón;
III. Bajo protesta de decir verdad que no tiene impedimento ni conflicto de interés alguno; y,
IV. Describir su información curricular actualizada en la que deberá indicarse:
1. Nombre completo;
2. Fecha de nacimiento;
3. Nacionalidad. En caso de que sea de nacionalidad extranjera, acreditar su calidad migratoria compatible para laborar en el país;
4. Estado civil;
5. Domicilio;
6. Teléfono fijo y móvil;
7. Dirección de correo electrónico;
8. Estudios realizados; y,
9. Empleos o actividades desempeñadas.

Las solicitudes deberán presentarse firmadas en los formatos que determine el Consejo, los cuales serán distribuidos a partir de la expedición de la convocatoria por los medios que en esta última se establezcan.

Las gestiones vinculadas al proceso de selección serán personales, por lo que sólo podrán llevarse a cabo por el interesado, pudiendo ser de forma electrónica, con la autorización del Consejo.

Artículo 20. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

I. Identificación oficial vigente;
II. Constancia de residencia expedida por autoridad competente;
III. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad;
IV. Copia certificada del título profesional y, en su caso, cédula profesional legalmente expedida.

De no encontrarse reglamentada la materia o área del conocimiento de la cual se solicita el registro, deberá demostrarse con documento que avale sus conocimientos, preferentemente con el reconocimiento de las autoridades gubernamentales federales o estatales competentes.

La documentación a que se refiere este artículo, deberá estar vinculada a la materia o áreas del conocimiento respecto de la que se solicita el registro por los aspirantes.

V. Tratándose de Peritos traductores e intérpretes, documento expedido por una institución académica o dependencia oficial en el que conste que el interesado cuenta con la habilidad para desempeñarse como traductor o intérprete en el idioma o lengua indígena para la que solicita el registro;
VI. Documentación que justifique la experiencia o actualización de sus conocimientos en el área para la cual solicita el registro, que no excedan de tres años contados a partir de la fecha de su expedición;
VII. Acreditar el curso de capacitación establecido por el Consejo de la Judicatura, a través del Instituto de Especialización Judicial o por medio de los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas, el cual tiene carácter obligatorio y de impartición anual, ya sea para permanencia en el Padrón o de nuevo ingreso;
VIII. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal y constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, y en su caso, último aviso de cambio de domicilio;
IX. Escrito en el que se manifieste liberan de cualquier relación de carácter administrativo, laboral o de otra índole, así como de responsabilidad solidaria y/o mancomunada al Consejo de la Judicatura y al Poder Judicial del Estado de Querétaro, ya que los servicios que prestan no implican subordinación alguna;
X. Una carta de persona que lo conozca, avale su conducta y solvencia moral, así como una carta de persona o institución a las que haya prestado sus servicios, en las que se manifieste la opinión sobre la calidad de los servicios del Perito; deberán ser contemporáneas a la fecha de publicación de la convocatoria y señalar los datos personales de quienes las expidan, dentro de los cuales se indicarán, al menos, nombre, dirección, teléfono y correo electrónico;
XI. Dos fotografías tamaño pasaporte reciente o digital en el formato que se indique en la convocatoria;
XII. Archivo electrónico que contenga cada uno de los documentos que se presenten, incluida la solicitud; y,
XIII. Los demás conducentes que determine la ley aplicable y el Consejo de la Judicatura, tendientes al cumplimiento de los requisitos a que se refiere este Reglamento.

Las copias certificadas que se acompañen a las solicitudes a que se refiere el presente artículo, deberán ser expedidas por Notario Público; y en el caso de documentos expedidos por autoridades extranjeras, deberán estar apostillados y acompañar la traducción que corresponda; requisito último que también deberá observarse respecto de documentos expedidos por autoridades nacionales en otros idiomas.

Artículo 21. La Coordinación será la oficina encargada de recibir las solicitudes para incorporarse o permanecer en el Padrón, así como de integrar y resguardar los expedientes de cada uno de los Peritos, siendo el Consejo de la Judicatura quien califique sobre su procedencia y admisibilidad.

Artículo 22. La recepción de las solicitudes y documentación para incorporarse o permanecer en el Padrón, será únicamente durante el período que al efecto designe la convocatoria anual que al efecto emita el Consejo de la Judicatura.

Artículo 23. La Coordinación remitirá oportunamente las solicitudes presentadas al Consejo de la Judicatura.

Artículo 24. El Consejo de la Judicatura realizará el análisis de las solicitudes y documentos presentados por los aspirantes, a fin de determinar quiénes cumplieron con los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente, formulando al efecto una lista preliminar de las personas que se encuentren en este supuesto, ordenándose por materias o áreas del conocimiento. El Consejo de la Judicatura podrá realizar las gestiones necesarias ante cualquier persona o institución pública o privada a efecto de corroborar la veracidad de la información y documentación presentada por los aspirantes.

En el supuesto de que algún requisito no se satisfaga, se hará saber al interesado, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para cubrirlo, contados a partir de la notificación que se haga por correo electrónico que se haya proporcionado para tal efecto.

Artículo 25. La falta de cualquier documento o que estos no se presenten dentro del plazo a que alude el artículo anterior y la falta de los requisitos a que se refiere este Reglamento, será suficiente para desechar la solicitud.

Artículo 26. La lista preliminar aprobada será publicada por el Consejo de la Judicatura en las instalaciones de la Coordinación y en el portal de Internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo 27. La Coordinación enviará a los titulares de los Órganos Jurisdiccionales mediante correo electrónico institucional, la lista preliminar de Peritos para que dentro del plazo de cinco días hábiles, manifiesten sus comentarios u observaciones respecto de las personas que la integran, que pudieran constituir un impedimento para su registro y que deba considerar el Consejo de la Judicatura para la publicación de la lista definitiva.

Artículo 28. Dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista preliminar, los interesados no considerados en ésta, podrán solicitar la información de los motivos de tal determinación.

En igual plazo, cualquier persona podrá formular las observaciones documentadas que estime pertinentes en relación con los integrantes de la lista preliminar. Las solicitudes u observaciones a que se refiere este artículo, deberán dirigirse de manera pacífica, respetuosa y por escrito al Consejo de la Judicatura; si las mismas son presentadas una vez concluidos los plazos de referencia, sólo se agregarán al expediente personal.

Artículo 29. Las observaciones y solicitudes de información presentadas serán resueltas por el Consejo de la Judicatura, y se notificarán personalmente a los peticionarios, según se acuerde, lo cual podrá realizarse a través del correo electrónico que haya proporcionado el peticionario.

Artículo 30. En caso de que el Consejo de la Judicatura determine alguna exclusión de la lista preliminar con motivo de las observaciones presentadas, procederá a informar a los aspirantes que se ubiquen en ese supuesto, quienes podrán ejercer el derecho a que se refiere el primer párrafo del artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 31. El Consejo de la Judicatura aprobará la lista definitiva y ordenará su publicación en el portal de Internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo 32. La determinación de inclusión o no en la lista preliminar o definitiva no admite recurso alguno.

Los aspirantes que no sean considerados para integrar el Padrón, podrán solicitar la devolución de sus documentos en un plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista definitiva. Concluido el plazo, se procederá a su destrucción.

Artículo 33. Con la documentación aportada por los Peritos se integrará un expediente personal cuya información se considera confidencial, y sólo será proporcionada a los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas del Poder Judicial, con motivo de sus funciones.

Artículo 34. Quienes formen parte del Padrón no adquieren el carácter de servidores públicos, por lo que no existe relación laboral alguna entre dichas personas y el Consejo de la Judicatura o el Poder Judicial, y su registro no otorga certificación de sus conocimientos en la materia en la que peritan, sino que los acredita con una formación en materia pericial como auxiliares de la administración de justicia.

Artículo 35. El registro de los Peritos se hará conforme a la clasificación siguiente:

- **I.** Peritos valuadores, que por su rama se clasifican en: a) Inmuebles; b) Muebles en general; c) Servicios; d) Bienes agropecuarios; y, e) Bienes industriales, maquinaria y equipo;
- **II.** Peritos dictaminadores; y,
- **III.** Traductores o intérpretes.

Artículo 36. Para efectos del presente ordenamiento la función de la actividad pericial se integrará de la siguiente manera:

I. Peritos valuadores: Los profesionistas técnicos o prácticos que cuenten con los conocimientos necesarios para emitir dictámenes de valor en los ramos correspondientes; su función consiste en determinar y certificar el valor de los bienes a que se refiere la fracción I del artículo que antecede, según la modalidad solicitada y extender el documento denominado avalúo, que contenga el estudio que determine dicho valor; tratándose de los bienes enunciados en la fracción I, inciso a), se tendrá como valor base el que fije la oficina de Catastro;

II. Peritos dictaminadores: Los especialistas técnicos o prácticos que tienen título o conocimientos en la ciencia, arte o industria sobre la que verse el asunto acerca del cual emiten su dictamen, su función consiste en la emisión de informes que expliquen, definan o clarifiquen en forma metodológica el asunto o asuntos sobre los que se solicite su intervención, así como las bases y cifras cuando en su caso sean utilizadas; y,

III. Peritos traductores o intérpretes: Los profesionistas técnicos o prácticos que expresen en una lengua lo que está escrito o se ha expresado en otra, incluso en un lenguaje no verbal. Su función consiste en emitir la traducción de alguna de las lenguas de las Etnias, lengua extranjera o en su caso realizar la tarea de intérpretes.

Artículo 37. La inscripción en el Padrón tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la publicación de la lista definitiva en el sitio de internet del Poder Judicial.

Artículo 38. Las personas integrantes del Padrón, cuya vigencia de registro concluya y deseen continuar formando parte del mismo, deberán cumplir con los requisitos de la convocatoria anual que al efecto se publique en lo concerniente a la permanencia de registro en el Padrón.

En caso de que los integrantes del Padrón deseen participar en otras especialidades o materias, deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento, para el ingreso.

Artículo 39. Para permanecer como Perito registrado en el Padrón, deberá de:

I. Capacitarse por el lapso que determine el Consejo de la Judicatura, a través del Instituto de Especialización Judicial o por las instituciones públicas o privadas que reconozca;

II. Acreditar haber cubierto la cuota de servicio gratuito, en los términos del presente Reglamento;

III. No haber sido sancionado, en más de una ocasión, por alguna falta a la que se refiere este Reglamento; y,

IV. Cumplir con las políticas determinadas por el Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO V
DERECHOS, OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS PERITOS

Artículo 40. Los Peritos tienen los siguientes derechos:

I. Obtener de las partes que correspondan, la remuneración por la prestación de sus servicios, así como que, en los casos en que proceda, se garantice por el interesado el pago de sus honorarios, en términos de lo señalado por el presente Reglamento y a las determinaciones que emita el Consejo de Judicatura;

II. Ser oídos, cuando por motivo de un procedimiento de investigación sea susceptible de ser sancionado;

III. Ser elegidos preferentemente para auxiliar a los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas;

IV. Solicitar que en la sentencia sobre costas, se contemple el pago de honorarios del perito, conforme al artículo 370 del Código de Procedimientos Civiles;

V. Solicitar la suspensión de asignaciones, lo cual podrá realizarse mediante el bloqueo temporal del sistema informático a fin de que no le sean asignados nuevos nombramientos, lo que podrá ser autorizado por la Coordinación cuando se trate de hasta 90 días naturales, y en caso de exceder de ese tiempo, será el Consejo de la Judicatura quien determinará lo conducente. Solo podrá autorizarse la suspensión respectiva en dos ocasiones por año.

La solicitud será por escrito, justificando la necesidad de su petición;

VI. Les sean facilitados los medios necesarios para realizar su encomienda, tales como objetos, documentos, espacios, audios, videos y cualquier otro que se encuentre en las instalaciones de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas;

VII. Ser tratados con respeto por los usuarios y personal del Poder Judicial; y,

VIII. Los demás inherentes a las funciones que desempeñen.

Artículo 41. Son obligaciones de los Peritos:

I. Cumplir con las disposiciones inherentes a las funciones que desempeñen;

II. Excusarse de su función, cuando tenga alguno de los impedimentos previstos en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables, e informar a la Coordinación de aquellas situaciones que impidan su nombramiento;

III. Atender las asignaciones que realicen los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas, en todo el Estado de Querétaro;

IV. Justificar dentro del plazo de tres días a partir de la notificación de su nombramiento, su negativa a efectuar un dictamen encomendado ante el Órgano que lo designó;

V. Atender los requerimientos de la Coordinación y de los Órganos Jurisdiccionales, que soliciten sus servicios, dentro del plazo de tres días o del que para tal efecto se fije, y en su caso, acreditar su impedimento;

VI. Avisar a la Coordinación sobre sus cambios de domicilio, correo electrónico y número de teléfono;

VII. Realizar personalmente el dictamen, avalúo o interpretación debiendo cerciorarse en forma directa de la identidad de las personas, domicilio, lugar o bienes sobre las cuales versará la pericial encomendada**;**

VIII. Emitir avalúos, dictámenes, traducciones o interpretaciones, con objetividad, estricto apego al conocimiento de la profesión, materia, oficio, arte o técnica en los que se fundamenten y con entera independencia e imparcialidad de la parte a cuyo favor fueren a valuar, dictaminar, traducir o interpretar o de quien en último término cubra sus honorarios;

IX. Emitir la tarea encomendada en el plazo que sea fijado por el Órgano y en caso de que el Perito considere que dicho plazo es insuficiente para elaborar el peritaje encomendado, solicitar oportunamente la concesión de una prórroga;

X. Emitir el dictamen o traducción agotando los puntos propuestos;

XI. De conformidad con las disposiciones aplicables, exhibir el comprobante fiscal para el trámite de pago de sus servicios;

XII. Actualizar permanentemente sus conocimientos, a fin de ofrecer un servicio profesional de calidad, así como de acudir, a solicitud de la Coordinación o del Consejo, a la capacitación que apruebe este último;

XIII. Acudir ante el Órgano, cuantas veces sea requerido, sin que por ello pueda reclamar el cobro de importe adicional alguno por concepto de honorarios;

XIV. Informar a la Coordinación, la rendición del dictamen encomendado, a más tardar, dentro del plazo de tres días, contados a partir de su exhibición ante los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas respectivos. Para tal efecto deberá entregar el ejemplar del folio de asignación de peritajes con el sello de haber rendido el dictamen ante la Oficialía de Partes o del Órgano competente u otra dependencia pública que requirió sus servicios, a fin de que la Coordinación realice los registros correspondientes. Los Peritos cuyo domicilio esté fuera del distrito judicial de Querétaro, podrán hacer llegar el folio al correo electrónico que corresponda a la Coordinación;

XV. Emitir dictámenes gratuitos en los términos del presente Reglamento;

XVI. Abstenerse de entrevistarse con las partes de los procedimientos, salvo que la elaboración del peritaje lo requiera y previa autorización del Juez, para evitar algún acto que llevara a cuestionar su imparcialidad;

XVII. Abstenerse de convenir los honorarios de manera extraoficial o recibir pago por ese concepto, cuando el monto no haya sido judicialmente declarado, o exceda el importe señalado;

XVIII. Estar al pendiente de los asuntos que le son encomendados, requerimientos, prevenciones que les hagan los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas, ya sea mediante notificación personal, telefónica, correo electrónico o a través del sistema de servicio de expediente electrónico del sitio de internet del Poder Judicial del Estado;

XIX. Hacer uso responsable de la información y datos que procese en su actuación dentro de los procesos donde intervenga, bajo la más estricta responsabilidad en términos de la legislación civil o penal, respecto al uso, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, aprovechamiento y divulgación, que de éstos se haga una vez que se encuentren en su posesión, bajo los principios de finalidad, lealtad, licitud, responsabilidad y proporcionalidad que rigen la materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, en términos de los artículos 6, Base Ay 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en armonía con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro;

XX. Suscribirse en el servicio de expediente electrónico del Poder Judicial y hacer uso adecuado de dicho sistema;

XXI. Recibir y atender oportunamente los requerimientos que les formulen los Órganos Jurisdiccionales, hasta que concluya su encomienda;

XXII. Exhibir al momento de presentar su dictamen, consentimiento informado y carta de satisfacción de servicios de aquellas entrevistas, pruebas o intervenciones en que participen los usuarios de los Órganos Jurisdiccionales. El consentimiento informado deberá indicar:

a) Nombre del usuario y datos con los que se identifique;
b) Fecha, hora y lugar de las pruebas, entrevista, visita o intervención practicadas;
c) Datos de identificación del expediente y juzgado;
d) Expresión de consentimiento para llevar a cabo la prueba, visita, entrevista o intervención que tenga que realizar el experto, en los documentos, inmueble, persona, bienes del usuario;
e) Mención de aquellos procedimientos, técnicas o pruebas que el Perito tenga que emplear para llevar a cabo su dictamen;
f) Descripción clara y concreta del acto a realizar:
g) Señalamiento de los riesgos, complicaciones, beneficios que en consecuencia se pueden derivar a corto, mediano y largo plazo;
h) Manifestación del usuario de haber entendido los incisos e, f y g; y,
i) Firma del usuario y del experto.

La Carta de satisfacción de servicios debe contener:

a) Nombre de del usuario y datos con los que se identifique;
b) Fecha, hora y lugar de elaboración del documento;
c) Datos de identificación del expediente y juzgado; y,
d) Evaluación del usuario al momento de terminar con la práctica de las pruebas, visitas, entrevistas o intervención, en los siguientes aspectos: 1) trato en su persona y bienes; 2) agilidad en el desarrollo de la intervención; 3) información proporcionada durante la intervención del perito; lo que se calificará en los siguientes rangos a) satisfecho, c) poco satisfecho y d) nada satisfecho; así como un espacio para que el usuario de manera libre exprese su satisfacción o insatisfacción de los servicios recibidos.

Y,

XXIII. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones de los Códigos de Ética y de Conducta del Poder Judicial.

Artículo 42. Los Peritos deberán cubrir anualmente de forma gratuita, la emisión a su cargo y exclusivamente a favor del Poder Judicial, al menos un dictamen en cada área de su especialidad, durante el período de vigencia de su registro en el Padrón, de acuerdo con las solicitudes que formulen los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas, a través de la Coordinación.

Corresponde al Coordinador determinar en qué casos habrá de asignarse su intervención gratuita.

En los mismos términos y en atención al número de dictámenes emitidos anualmente, el Perito deberá rendir un dictamen por cada cinco servicios realizados, en cada área de su especialidad.

La emisión gratuita de dictamen, traducción o interpretación, será exclusivamente para los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas, para lo cual estos deberán tomar en cuenta la idoneidad, pertinencia y necesidad de la prueba para resolver el asunto, que las partes materiales no cuenten con recursos económicos para solventar el gasto de una pericial, que sea necesario para proteger y garantizar los derechos sustantivos de víctimas e imputados dentro del proceso penal o personas vulnerables.

Para la asignación de servicio gratuito a cargo del Perito, el titular del Órgano lo solicitará a la Coordinación y ésta tomará en cuenta lo señalado en el párrafo anterior. El Coordinador de Peritos turnará, según el orden y la naturaleza del asunto, al experto, para que realice el servicio de manera gratuita.

Cuando para la elaboración de la pericial sea necesario trasladarse fuera del Municipio donde el experto tenga su residencia o se usen instrumentos, máquinas, sustancias que generen un costo, se informará al Órgano para que autorice la cantidad propuesta por el especialista y que deberá cubrir el oferente.

Será causa de suspensión del servicio pericial gratuito, el que los beneficiarios incurran en faltas de respeto al personal del Poder Judicial o a los propios Peritos, cuando no coadyuven o entorpezcan la realización de los trabajos necesarios para la elaboración de los peritajes.

Artículo 43. Sin perjuicio de lo que establezcan los demás ordenamientos legales aplicables, el Perito estará impedido para intervenir con ese carácter si se encuentra dentro de los casos siguientes:

I. En los asuntos propios, de su cónyuge, concubinario, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y colaterales hasta el cuarto grado, parientes por afinidad hasta el segundo grado y por parentesco civil;

II. Tener cualquier clase de parentesco de los señalados en la fracción que antecede, con los apoderados o asesores jurídicos de alguna de las partes, con el Magistrado, el Juez, el Secretario de Acuerdos, el Coordinador de Gestión Jurídico Administrativa o quien ejerza sus funciones;

III. Ser dependiente, socio, arrendador, arrendatario o tener negocios de cualquier clase, con alguna de las partes, con sus apoderados o asesores jurídicos, con el Magistrado, el Juez, el Secretario de Acuerdos, el Coordinador de Gestión Jurídico Administrativa, o quien ejerza sus funciones;

IV. Tener interés directo o indirecto en el pleito o en otro juicio semejante con alguna de las partes, con sus apoderados o asesores jurídicos, con el Magistrado, el Juez, el Secretario de Acuerdos, el Coordinador de Gestión Jurídico Administrativa, o quien ejerza sus funciones; y,

V. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes, sus representantes, asesores jurídicos o con cualquier otra persona de relación familiar cercana a aquellos. Para el caso de que un dictamen o traducción se emita en contravención a lo dispuesto en este artículo, se estará a lo que al efecto dispongan la normatividad procesal aplicable y se aplicará al Perito como sanción la suspensión provisional de hasta seis meses, y en caso de reincidencia la cancelación definitiva de su registro en el Padrón.

CAPÍTULO VI
ASIGNACIONES Y PERITAJES

Artículo 44. Los Órganos Jurisdiccionales realizarán de manera directa la asignación de los Peritos, de acuerdo al sistema electrónico de gestión implementado por la Dirección de Tecnologías de la Información del Poder Judicial, el cual proporcionará el nombre del Perito de manera aleatoria.

Artículo 45. La asignación en aquellos distritos judiciales donde no exista oficina dependiente de la Coordinación, será responsabilidad del titular del Órgano designarlo, quien deberá considerar a los Peritos cuyo domicilio se localice con mayor proximidad al Órgano. Para dicha designación, se podrá solicitar por correo electrónico, escrito, vía telefónica o en el sitio de internet, al integrante del Padrón que pretenda nombrarse, buscando siempre la equidad en las designaciones requeridas.

Artículo 46. En los casos a que se refieren los dos artículos anteriores, se asentará el número de folio de asignación.

Cuando no se disponga de Peritos en la materia o especialidad solicitada, la Coordinación o el Órgano Jurisdiccional, podrán solicitar el apoyo de instituciones públicas o privadas para que proporcionen los expertos requeridos.

Artículo 47. Para el caso que el Coordinador advierta que sin causa justificada los Peritos han omitido la entrega de más de dos dictámenes dentro del plazo concedido por el Órgano Jurisdiccional, el Coordinador omitirá continuar designándolo, hasta en tanto aquellos demuestren el cumplimiento mediante el acuse de recibo respectivo.

Artículo 48. Salvo lo que establezcan las disposiciones legales aplicables, los dictámenes que emitan los Peritos contendrán:

I. El planteamiento de los puntos sobre los cuales versará la pericial;
II. La descripción de la persona o cosa, objeto del examen, indicando de igual manera su estado en el momento de realizar el examen;
III. Copia de la identificación de las personas examinadas, o indicar su media filiación para el caso de no contarse con la misma y expresar algún otro medio que sirva para ello;
IV. La enunciación de los principios en que se fundamente el dictamen que se emita, para el caso de que el área de conocimiento lo exija;
V. La relación de las operaciones practicadas, el método científico empleado, y los resultados;
VI. Su conclusión, en vista del examen pericial, como resultado de haber aplicado los principios científicos; y,
VII. Toda aquella información que estimen necesaria para sustentarlos.

CAPÍTULO VII
EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Artículo 49. Los Peritos contarán con el servicio de expediente electrónico que brinda el Poder Judicial a través de la Dirección de Tecnologías de la Información, a fin de que puedan consultar desde cualquier dispositivo electrónico, los expedientes en los que se les autorice su acceso.

Artículo 50. El servicio de expediente electrónico será solicitado en el módulo de expediente electrónico de la Dirección de Tecnologías de la Información, en días y horas hábiles (lunes a viernes, de 09:00 a 15:00 horas).

Artículo 51. El usuario, al solicitar el servicio de expediente electrónico, deberá proporcionar a la Dirección de Tecnologías de la Información, los siguientes documentos:

a) Credencial de Elector, constancia o credencial que acredite su inscripción al Padrón de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
b) Formato de registro que le será proporcionado en el módulo de expediente electrónico de la Dirección de Tecnologías de la Información, en el que se asentarán los siguientes datos:
    I. Nombre Completo;
    II. Dirección;
    III. Teléfono;
    IV. Correo electrónico; y,
    V. Referencia de su identificación oficial vigente.
c) Firmar el documento que contiene las condiciones generales del servicio aprobadas por el Consejo de la Judicatura.

Artículo 52. Lo relativo a las notificaciones realizadas por expediente electrónico o correo electrónico se sujetará a lo previsto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y el Reglamento del Sistema Expediente Electrónico del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo 53. Una vez que se haga la designación del especialista por parte del órgano jurisdiccional, se notificará a través de la Coordinación de Peritos, a fin de que manifieste sus honorarios y, en su caso, acepte el cargo.

Artículo 54. Una vez que el experto acepte el cargo, solicitará al titular de la Coordinación de Peritos se autorice dentro del expediente electrónico el acceso al expediente correspondiente, a fin de que pueda ser consultado de manera electrónica desde cualquier equipo de cómputo.

Artículo 55. El plazo de consulta será de 30 días naturales a partir de la aceptación de dicho cargo.

Se podrá prorrogar el plazo de consulta por 30 días naturales o bien hasta que el órgano jurisdiccional tenga por concluida de manera total la encomienda del experto.

En caso de que el perito concluya su intervención antes del plazo otorgado, deberá notificarlo a la Coordinación de Peritos, para que ésta termine el periodo de consulta de manera anticipada. De no recibirse la notificación aludida, o bien la solicitud de prórroga a que hace referencia este artículo, la consulta electrónica del expediente se cancelará de forma inmediata, una vez que concluya el plazo otorgado para tal efecto.

CAPÍTULO VIII
HONORARIOS DE PERITOS

Artículo 56. Los honorarios de cada perito serán pagados por la parte que lo nombró o en cuyo defecto lo hubiere nombrado el juez. Los del perito tercero serán pagados por la parte oferente de la prueba, quien depositará la cantidad que fije el juez para garantizarlos, bajo el apercibimiento de que si no lo hace se le tendrá por desistida de la prueba.

Si el perito hubiere sido designado de oficio por el juez, sus honorarios serán cubiertos por ambas partes, quienes harán el depósito a que este artículo se refiere.

Lo anterior, sin perjuicio de lo que decida la sentencia definitiva sobre costas.

Una vez que el Perito manifieste el monto de sus honorarios ante el juez, ya sea a petición de parte o de oficio, podrá regular el monto con base en la naturaleza del negocio, la complejidad de la materia sobre la cual verse el dictamen y la ley arancelaria o bien, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento; en cuyo caso el Perito podrá o no aceptar el cargo.

En caso de que se requiera un anticipo para llevar a cabo el dictamen encomendado, se deberá solicitar por escrito justificando la necesidad de éste, que podrá ser para el pago de viáticos, o gastos indispensables para cumplir con la encomienda, y que no deberá ser mayor al cincuenta por ciento del total.

Para el caso de que por mandamiento de autoridad no sea necesaria la rendición del dictamen y el Perito haya realizado algún gasto o actividad tendiente a cumplir su encargo, el Juez de la causa, con base en los hechos expuestos y las pruebas que obren dentro del expediente, determinará el importe que habrá de pagarse al Perito.

Será causa justificada para no aceptar o renunciar al cargo de Perito, que el obligado en el pago de los honorarios omita consignar oportunamente el monto de los honorarios fijado por el Juzgador, salvo que se encuentre en el supuesto de la emisión gratuita de un dictamen, que como obligación y requisito de permanencia en el Padrón de Peritos exige el presente Reglamento.

El Intérprete devengará sus honorarios por el hecho de presentarse ante el Órgano oportunamente a cumplir con su encomienda, aún cuando no haya realizado la interpretación respectiva, por causas ajenas o no atribuibles a éste.

Artículo 57. Cuando sea necesario llamar a Peritos intérpretes o traductores en idioma o lengua indígena o lengua de señas, para que asistan a las partes en un procedimiento, los honorarios serán cubiertos por el Poder Judicial, en los casos que determine el Coordinador de Peritos, atendiendo a la naturaleza del juicio de que se trate y a la condición económica de las partes.

Artículo 58. El monto de los honorarios de los Peritos registrados en el Padrón que por su especialidad deban sujetarse a alguna ley arancelaria, previa regulación que realice el juez, serán cubiertos de conformidad con lo establecido por la misma. Los Peritos que no sean designados por el Órgano, sino por los interesados, el monto de sus honorarios se regulará preferentemente de manera contractual y sólo en defecto de dicho pacto, se estará a la tarifa que establezca la ley arancelaria, o en su caso a lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 59. Los Peritos cuya área de especialidad carezca de ley arancelaria, se ajustarán para el cobro de sus honorarios a lo siguiente, previa regulación que realicen los Órganos Jurisdiccionales:

VALUACIÓN DE BIENES INMUEBLES

En cuanto al valor de los inmuebles, se tomará el que establece Catastro, solo cuando el objeto de la pericial sea el valor o rentabilidad del inmueble como punto medular de la pericial, se regularán los honorarios del perito de acuerdo a la tabla siguiente y se cobrará sobre el monto de la suerte principal y no sobre el valor del inmueble.

VALOR MÍN	VALOR MÁX	Unidades de Medida y Actualización
0	1,000,000	25 A 60
1,000,001	2,000,000	60 A 85
2,000,001	3,000,000	85 -115
3,000,001	4,000,000	115 A 140

4,000,001	5,000,000	140 A 170
5,000,001	10,000,000	170 A 200
10,000,001	EN ADELANTE	200 A 500

VALUACIÓN DE BIENES MUEBLES

VALOR MÍN	VALOR MÁX	Unidades de Medida y Actualización
0	100,000	10 A 30
100,001	500,000	30 A 50
500,001	1,000,000	50 A 80
1,000,001	EN ADELANTE	80 A 120

DICTÁMENES

De 25 a 250 Unidades de Medida y Actualización, cantidad que se determinará por el órgano jurisdiccional, tomando en cuenta la naturaleza del negocio, las personas, objetos o documentos a analizar y la complejidad de la materia sobre la que verse el dictamen.

En exámenes de Grafoscopía, Dactiloscopía, Documentoscopía, Caligrafía, Grafometría o cualquier otra técnica de 25 - 150 Unidades de Medida y Actualización.

INTERPRETACIONES

Por la asistencia ante los Órganos Jurisdiccionales, para interpretar del castellano a cualquier idioma, lengua o lengua de señas, hasta 15 Unidades de Medida y Actualización por cada hora o fracción, y que se calculará por cada día de intervención.

TRADUCCIONES

Por la traducción de cualquier documento, hasta 5 Unidades de Medida y Actualización, por cuartilla.
En caso de actualización de dictamen, se cubrirá hasta el 50% de su costo, lo cual será regulado por el Órgano Jurisdiccional o la Coordinación.

Artículo 60. En los supuestos en que por disposición normativa, corresponda el nombramiento oficioso de intérprete o traductor en idioma, lengua indígena, lengua de señas y aquellos que sean necesarios para los procesos en materia laboral, su remuneración será autorizada por el Coordinador, cuando el monto no exceda de 100 UMAS y cuando exceda de ese monto, será aprobado por el Consejo de la Judicatura.

La Coordinación gestionará el pago de los servicios de interpretación o traducción ante la Dirección de Finanzas del Poder Judicial, enviando la solicitud de pago en la que se informe que los servicios encomendados a los Peritos han sido realizados, acompañando en su caso, el comprobante de pago con requisitos fiscales y copia de la autorización respectiva.

CAPÍTULO IX
PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 61. Toda persona que esté inscrita en el Padrón y haya sido nombrada como Perito por algún Órgano Jurisdiccional, Área de Apoyo a la Función Jurisdiccional o Área Administrativa, será responsable de las faltas que cometa en el ejercicio de sus funciones y quedará sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Reglamento y las demás que resulten aplicables**.**

Artículo 62. El Consejo de la Judicatura podrá autorizar el inicio del procedimiento administrativo de aplicación de sanciones a Peritos, oficiosamente o a petición del titular de cualquiera de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas o cualquier persona física o moral, a través de su representante legal, de conformidad con las disposiciones aplicables. La negativa para el inicio del procedimiento, se motivará y fundará jurídicamente.

Artículo 63. Para la substanciación del procedimiento administrativo de aplicación de sanciones a los Peritos, el Coordinador hará constar las actuaciones correspondientes, las cuales serán válidas con la firma de dicho servidor público.

Artículo 64. Los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas o cualquier persona física o moral, a través de su representante legal, podrán inconformarse por el incumplimiento de las obligaciones de los Peritos, mediante escrito que presenten ante la Coordinación, en el que exprese los hechos y ofrezca las pruebas en los que fundamenta su queja, así como los documentos que la sustenten y tenga a su disposición, lo anterior sin menoscabo de la facultad del Consejo de la Judicatura o de la Coordinación, de recabar los medios de prueba tendientes a conocer la verdad.

Tratándose de personas distintas a los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas, deberán señalar y autorizar en el escrito de queja, domicilio, teléfono y correo electrónico para oír y recibir notificaciones y designar a sus autorizados para ese efecto.

Una vez que la coordinación reciba la inconformidad y en caso de que el quejoso no cumpla con los requisitos previstos, el Coordinador lo prevendrá por escrito y por una sola vez, para que dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación correspondiente, subsane la omisión, aclare o precise su escrito y lo apercibirá de que, en caso contrario, se tendrá por no presentada su queja.

Una vez que el escrito de queja cuente con los requisitos que establece este Reglamento, la Coordinación prevendrá al quejoso para que ratifique su escrito dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al día en el que surta sus efectos la notificación de la resolución que ordena el requerimiento. Si el inconforme no ratifica su queja dentro del plazo señalado, la misma será archivada sin más trámite, con excepción de los asuntos en los que se advierta de las constancias recabadas por la Coordinación o el Consejo, el probable incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo del Perito de que se trate, en cuyo caso deberá continuarse con el procedimiento de oficio.

Artículo 65. No será necesaria la ratificación de la queja, cuando sea presentada por los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Áreas de Apoyo a la Función Jurisdiccional y Áreas Administrativas.

Artículo 66. La Coordinación solicitará copia certificada de los documentos o constancias necesarias relacionadas con la inconformidad, a efecto de hacerlas llegar al Consejo de la Judicatura, con el objeto de que este último determine sobre la autorización del inicio del procedimiento administrativo.

Artículo 67. En caso de que el Consejo de la Judicatura autorice el inicio del procedimiento administrativo de aplicación de sanciones, la Coordinación notificará personalmente al Perito en el domicilio que haya proporcionado ante la misma, con el objeto de correrle traslado de la queja interpuesta en su contra, para que en un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la notificación que se le haga del acuerdo correspondiente, exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes, apercibiéndolo que para el caso de no hacerlo, las notificaciones le surtirán efectos por lista y se tendrán por contestados los hechos de la queja en sentido negativo.

Artículo 68. A fin de allegarse de elementos que conlleven a la comprobación de los hechos, el Consejo de la Judicatura o la Coordinación, pueden valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento que pertenezca a los mismos, sin más limitaciones de que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación inmediata con los hechos controvertidos, a fin de que el Consejo de la Judicatura pueda emitir su resolución; por lo que podrán decretar en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del negocio, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que sea conducente para el conocimiento de los puntos cuestionados.

La Coordinación y el Consejo de la Judicatura según corresponda, gozan de la más amplia libertad para determinar la idoneidad de las pruebas ofrecidas, su análisis, determinar su valor conforme a las máximas de la lógica y libre apreciación, y fijar su resultado final. Dichas autoridades podrán ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer.

Artículo 69. El Coordinador emitirá resolución en la que se pronuncie respecto de las pruebas ofrecidas por las partes, admitiéndolas o desechándolas y proveerá lo necesario para el deshago de las que admita.

El plazo para el desahogo de las pruebas admitidas será de 20 días comunes a las partes, que empezará a contar a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de la resolución a la que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 70. Concluida la recepción de las pruebas ofrecidas, quedarán los autos originales a disposición de las partes por un plazo común de cinco días, para que expresen sus alegatos.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifestaran por escrito su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluida dicha etapa y se citará a oír la resolución respectiva.

Artículo 71. La Coordinación elaborará el proyecto de resolución correspondiente, que deberá contener una relación sucinta de las cuestiones planteadas, la valoración de las pruebas desahogadas, las consideraciones jurídicas aplicables, resolviendo con toda precisión cada punto sujeto a la consideración de la autoridad y lo remitirá al Consejo de la Judicatura para que resuelva conforme a derecho.

Artículo 72. El Consejo de la Judicatura resolverá sobre la responsabilidad del Perito y en su caso, podrá imponerle cualquiera de las sanciones previstas en la Ley Orgánica.

La resolución que emita el Consejo de la Judicatura será definitiva y no admite recurso alguno en su contra.

Artículo 73. Para determinar la sanción que se impondrá a los Peritos que a juicio del Consejo incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, deberá tomarse en cuenta la gravedad de la falta, la antigüedad del infractor en el Padrón de Peritos auxiliares, las condiciones y los medios de ejecución en que se desarrollaron las faltas imputadas, la reincidencia y el posible beneficio, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de que se trate.

Artículo 74. El Consejo de la Judicatura remitirá la resolución definitiva a la Coordinación, a fin de que notifique la misma al Perito y al quejoso.

La Coordinación ejecutará la resolución definitiva.

Artículo 75. Efectuadas las notificaciones previstas en el artículo que antecede, la Coordinación dará por terminado el procedimiento y ordenará el archivo del expediente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento deberá publicarse en la página oficial del Poder Judicial y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. Las personas registradas en la lista de Peritos, continuarán con la vigencia establecida en las constancias otorgadas con anterioridad al presente.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de la Coordinación de Peritos, publicado el 14 de abril de 2017 en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”.

CUARTO. Se abrogan el acuerdo 1/2019 y el acuerdo ACJ/6/2022 emitidos por el Consejo de la Judicatura.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que el “Reglamento de la Coordinación de Peritos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.”, fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, Salvador García Alcocer, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 15 de diciembre de 2022. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 20 de enero de 2023. Rubrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, en ejercicio de la facultad que nos confiere los artículos 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, hemos tenido a bien expedir el Reglamento de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el día 30 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, cuyas disposiciones son producto de un proceso de mejora, que dieron lugar al establecimiento de bases que permitan a ese Poder estar organizado y prestar el servicio de impartición y administración de justicia, con una guía ética, integridad y transparencia, acorde con las disposiciones constitucionales, las leyes generales y demás disposiciones vigentes del orden jurídico de nuestro País.

SEGUNDO. Que en las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se hace referencia a diversos reglamentos que son necesarios para su exacta observancia y se confirma la competencia normativa del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura.

TERCERO. Atento a lo dispuesto en el artículo 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, al Consejo de la Judicatura le corresponde expedir los reglamentos relativos al ejercicio de sus funciones, de las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas, áreas, direcciones, unidades y órganos jurisdiccionales, así como el de carrera judicial, el régimen disciplinario del Poder Judicial y emitir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

CUARTO. En términos del artículo 151 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para eficientar la administración e impartición de justicia, el Poder Judicial cuenta con las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, como son la Oficialía de Partes, la Oficina Central de Consignaciones, la Dirección de Orientación y Servicio a la Ciudadanía, la Coordinación de Actuarios, la Coordinación de Peritos, Dirección de Psicología y el Centro de Justicia Alternativa.

QUINTO. En términos del artículo 164 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Consejo de la Judicatura se auxiliará de áreas administrativas, como son la Oficialía Mayor, la Dirección de Contraloría Interna, la Dirección de Finanzas, la Dirección Jurídica, la Visitaduría Judicial, la Dirección de Tecnologías de la Información, el Instituto de Especialización Judicial, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

SEXTO. Que mediante el ejercicio de la facultad reglamentaria, los titulares de la misma pueden dictar ordenamientos que faciliten a los destinatarios la observancia de las leyes, a través de disposiciones generales, imperativas y abstractas que detallen sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, así como reglas de integración, organización y funcionamiento de la institución, para mejor proveer a su cumplimiento, en la esfera administrativa.

SÉPTIMO. Que los órganos y diversas áreas del Poder Judicial en trabajo conjunto revisaron, diseñaron y construyeron diversos proyectos de reglamentos, de acuerdo con su competencia legal, en los que se conservaron únicamente aquellas disposiciones de los ordenamientos objeto de modificación, siempre y cuando fueran acordes al nuevo marco jurídico y se implementaron las adecuaciones necesarias, para proporcionarles operatividad, desde luego contraídas a ser únicamente un medio de cumplimiento de la ley, formulándose diversas propuestas a las autoridades normativas y en materia de mejora regulatoria del Poder Judicial, las cuales fueron analizadas, estudiadas, discutidas y en su caso, reconstruidas en sesión de este cuerpo colegiado.

Por las razones expuestas y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular la estructura y las funciones de la Dirección de Finanzas, prevista como área administrativa en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 2. La Dirección de Finanzas es el área administrativa encargada de la administración financiera, de la planeación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto, de la generación de información financiera y de la rendición de cuentas de los recursos públicos del Poder Judicial, así como de la administración de los recursos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 3. La Dirección de Finanzas se integra con un titular y cuenta con la siguiente estructura:

I. Jefe de Departamento de Contabilidad
   a. Jefe de Ingresos y Fiscal
   b. Jefe de Control Presupuestario
   c. Jefe de Planeación y Evaluación Financiera
   d. Jefe de Transparencia Financiera

II. Jefe de Departamento de Fondo Auxiliar

ARTÍCULO 4. El Director de Finanzas y las Jefaturas, para el ejercicio de sus facultades y el cumplimiento de sus obligaciones, tendrán los Auxiliares que determine el Consejo de la Judicatura de acuerdo a sus necesidades.

ARTÍCULO 5. Los perfiles de puestos determinarán los requisitos para desempeñarse en los diversos cargos de la Dirección de Finanzas.

CAPÍTULO III
FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6. El Director de Finanzas tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar e implementar sistemas de supervisión y evaluación de las actividades y la conducta de los servidores públicos de la Dirección de Finanzas e informar de ello al Consejo de la Judicatura;

II. Definir la metodología y procedimientos para la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, así como del proyecto de presupuesto de ingresos y de egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro y someterlo a aprobación del Consejo de la Judicatura y Pleno del Tribunal;

III. Definir los procedimientos para la planeación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto de ingresos y de egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en términos de la normatividad en la materia;

IV. Vigilar que la administración de los ingresos y del ejercicio de los recursos públicos del Poder Judicial del Estado de Querétaro y de los correspondientes del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, se realice con eficiencia y eficacia, cumpliendo las disposiciones legales y normativas aplicables;

V. Coordinar la integración de la cuenta pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro para su presentación y difusión, en términos de la normatividad aplicable;

VI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y rendición de cuentas en los términos establecidos en la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y Disciplina Financiera;

VII. Coordinar la atención y seguimiento de las auditorías realizadas por los entes de fiscalización y contestar el pliego de observaciones que éstas emitan;

VIII. Informar al Consejo de la Judicatura y al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en el ámbito de sus competencias, de la situación financiera del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

IX. Informar al Consejo de la Judicatura y al Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en el respectivo ámbito de sus competencias, las modificaciones a la distribución del presupuesto de ingresos y egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
X. Emitir dictámenes de factibilidad, con la mención de la partida correspondiente;
XI. Solicitar a las Jefaturas adscritas a la Dirección de Finanzas la elaboración de dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos en razón de sus atribuciones;
XII. Ejecutar las medidas dictadas por el Consejo de la Judicatura para la salvaguarda y conservación de los recursos consignados ante el Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XIII. Establecer el rol de guardias que deba cubrir el personal de la Dirección de Finanzas, en caso de ser necesario;
XIV. Proponer al Presidente del Consejo de la Judicatura a las personas que suplan las faltas temporales o licencias de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Finanzas;
XV. Rendir los informes que le sean solicitados por el Presidente, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o el Consejo de la Judicatura, en el ámbito de sus competencias;
XVI. Proponer al Consejo de la Judicatura los criterios y las medidas para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Dirección de Finanzas; y,
XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 7. Los Auxiliares del Director de Finanzas tienen las siguientes facultades y obligaciones:

I. Registrar la documentación de los valores que están en resguardo en la caja fuerte de la Dirección de Finanzas;
II. Resguardar los cheques y las fianzas presentados por los participantes en los concursos o licitaciones que realice el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
III. Realizar los trámites administrativos necesarios para el desempeño de las áreas administrativas y jurisdiccionales que lo soliciten;
IV. Mantener actualizado el registro de firmas del funcionariado autorizado del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
V. Realizar el cobro de copias certificadas e integrar la información correspondiente para su envío al Jefe de Ingresos y Fiscal;
VI. Mantener el registro y control de la correspondencia recibida en la Dirección para su atención y seguimiento;
VII. Realizar actividades administrativas de apoyo a las áreas que integran la Dirección, para contribuir al cumplimiento de sus funciones;
VIII. Realizar el registro, control y depuración del archivo de la Dirección de Finanzas;
IX. Cubrir las guardias, en caso de ser necesario, conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas;
X. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 8. El Jefe de Departamento de Contabilidad tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la Jefatura a su cargo, supervisando que las mismas se desarrollen con apego al marco normativo vigente;
II. Establecer el mecanismo de coordinación de las jefaturas de área de la Dirección de Finanzas, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y actividades a su cargo;
III. Supervisar el registro contable y presupuestario de los ingresos y egresos, validar las conciliaciones bancarias y de presupuesto, y generar las pólizas correspondientes;
IV. Vigilar el ejercicio y control del fondo fijo de las áreas y coordinaciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
V. Elaborar los estados financieros del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
VI. Integrar la información financiera para la presentación del Avance de Gestión y de la Cuenta Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

VII. Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia y rendición de cuentas en los términos establecidos en la normatividad materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y Disciplina Financiera;
VIII. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por la Dirección de Finanzas, o los que le correspondan en razón de sus atribuciones;
IX. Atender los requerimientos que las entidades de Fiscalización realicen al Poder Judicial del Estado de Querétaro;
X. Entregar a la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro la documentación requerida y atender las observaciones que ésta realice;
XI. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
XII. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 9. Los Auxiliares del Jefe de Departamento de Contabilidad, tienen las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recibir, revisar y verificar que la información y documentación de las órdenes de compra y/o solicitudes de gasto cumpla los requisitos establecidos para la programación de pago;
II. Proporcionar a las áreas usuarias la información relativa a las órdenes de compra y/o solicitudes de gasto para su correcta integración;
III. Realizar la programación de pagos a proveedores y usuarios de fondos fijos de acuerdo a la disponibilidad de recursos;
IV. Dar atención a proveedores y/o usuarios de fondos fijos sobre el detalle de los pagos o reembolsos de gastos;
V. Integrar las carpetas de las pólizas de ingresos y egresos;
VI. Dar cumplimiento a ordenamientos de los Juzgados de Poder Judicial en asuntos de competencia de la Dirección de Finanzas e informar de su cumplimiento;
VII. Auxiliar al Jefe de Contabilidad Interna para la integración de información para auditorías internas, externas y transparencia;
VIII. Elaboración de Flujos de efectivo de los ingresos y gastos que realiza el Poder Judicial, así como la proyección de recursos para el cierre contable;
IX. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
X. Auxiliar al Director de Finanzas y al Jefe de Contabilidad Interna en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 10. El Jefe de Ingresos y Fiscal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar a cabo la administración, control y registro de los ingresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
II. Analizar, revisar y evaluar el avance de recaudación mensual;
III. Emitir los comprobantes fiscales por los ingresos recibidos;
IV. Realizar las inversiones que más convengan al Poder Judicial siempre que sea en títulos de renta fija o a plazo fijo u otro tipo de inversiones bancarias y que no se trate de títulos de renta variable o de naturaleza especulativa;
V. Realizar las transferencias de recursos entre las cuentas bancarias del Poder Judicial para realizar los gastos requeridos de acuerdo al calendario de pagos;
VI. Conciliar periódicamente con el Jefe de Departamento de Contabilidad y con el Jefe de Control presupuestario los movimientos de ingresos para el cierre que da origen a la generación de los estados financieros;
VII. Generar mensualmente los reportes auxiliares de ingresos que permitan el registro, identificación, control y análisis del comportamiento de la recaudación;

VIII. Generar la información de ingresos para los informes de Avance de Gestión y Cuenta Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
IX. Realizar los trámites administrativos para actualizar la situación fiscal del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
X. Realizar el cálculo, integración y entero de las retenciones de impuestos que correspondan a cargo del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XI. Realizar el pago correspondiente al entero de retenciones a cargo del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en los plazos establecidos en la normatividad aplicable;
XII. Proporcionar al Jefe de Transparencia Financiera, la información de los ingresos para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia y rendición de cuentas en los términos establecidos en la normatividad materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y Disciplina Financiera;
XIII. Atender los requerimientos que las entidades de Fiscalización realicen al Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XIV. Entregar a la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro la documentación requerida y atender las observaciones que ésta realice;
XV. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas;
XVI. Integrar los informes que le sean requeridos por el Director de Finanzas;
XVII. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 11. El Jefe de Control Presupuestario tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar, clasificar e integrar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos;
II. Analizar, revisar y evaluar el avance presupuestal mensual, así como los movimientos presupuestarios;
III. Elaborar las cédulas de factibilidad financiera, previa revisión de la información presupuestal que corresponda a cada solicitud recibida;
IV. Generar mensualmente los reportes auxiliares del control presupuestario que permitan la evaluación del ejercicio del presupuesto;
V. Conciliar mensualmente con el Jefe de Departamento de Contabilidad y con el Jefe de Ingresos los movimientos presupuestarios para el cierre que da origen a la generación de los estados financieros;
VI. Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia y rendición de cuentas en los términos establecidos en la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera, respecto de la información presupuestaria;
VII. Integrar el reporte de transferencias y ampliaciones realizadas al presupuesto de egresos, para informar al Consejo de la Judicatura y al Pleno del Tribunal Superior de Justicia;
VIII. Generar la información presupuestaria para los informes de Avance de Gestión y Cuenta Pública;
IX. Atender los requerimientos que las entidades de Fiscalización realicen al Poder Judicial del Estado de Querétaro;
X. Entregar a la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial la documentación requerida y atender las observaciones que ésta realice, relativa a la materia;
XI. Resguardar la información electrónica y documental relativa al control presupuestario;
XII. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
XIII. Integrar los informes que le sean requeridos por el Director de Finanzas;
XIV. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 12. El Jefe de Planeación y Evaluación Financiera tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar el Programa Operativo Anual;
II. Construcción de la Matriz de Indicadores de Resultados;
III. Realizar el diseño de Indicadores de Gestión y de Desempeño;
IV. Realizar el control y seguimiento del Sistema Estadístico;

V. Realizar el control y seguimiento del Sistema de Evaluación y Seguimiento de Indicadores;
VI. Elaborar las Encuestas de Satisfacción;
VII. Coordinar los procesos para la atención del Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal;
VIII. Generar la información programática y de indicadores para la integración de los informes de Avance de Gestión y de Cuenta Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
IX. Proporcionar al Jefe de Transparencia Financiera, la información programática y de indicadores para dar cumplimiento a las obligaciones de Trasparencia y rendición de cuentas en los términos establecidos en la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera, respecto de la información de planeación y evaluación financiera;
X. Atender los requerimientos que las entidades de Fiscalización realicen al Poder Judicial del Estado de Querétaro;
XI. Entregar a la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro la documentación requerida y atender las observaciones que ésta realice;
XII. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
XIII. Integrar los informes que le sean requeridos por el Director de Finanzas;
XIV. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 13. El Jefe de Transparencia Financiera tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer el mecanismo de coordinación con las demás jefaturas de área de la Dirección de Finanzas para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia y rendición de cuentas, en los términos establecidos en la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera;
II. Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información del Poder Judicial del Estado de Querétaro, la actualización periódica de los apartados de transparencia para la difusión de la información financiera;
III. Integrar la información recibida de las demás jefaturas de área de la Dirección de Finanzas para su difusión en la página web del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
IV. Dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia y rendición de cuentas en los términos establecidos en la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Contabilidad Gubernamental y de Disciplina Financiera, en los formatos establecidos para tal efecto y en los plazos previstos en la normatividad vigente aplicable;
V. Dar respuesta a las solicitudes recibidas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en los plazos requeridos por ésta, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación aplicable y en los criterios aprobados por el Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
VI. Atender los requerimientos que las entidades de Fiscalización realicen al Poder Judicial del Estado de Querétaro;
VII. Entregar a la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro la documentación requerida y atender las observaciones que ésta realice;
VIII. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
IX. Integrar los informes que le sean requeridos por el Director de Finanzas;
X. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 14. El Jefe de Departamento del Fondo Auxiliar, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Conciliar con las instituciones bancarias los depósitos y los reembolsos de fianzas y pensiones manejadas en la Oficina Central de Consignaciones y los Juzgados del Poder Judicial del Estado;
II. Realizar las aclaraciones con las instituciones bancarias de las partidas no identificadas en la Oficina Central de Consignaciones y en los Juzgados del Poder Judicial del Estado;
III. Conciliar las cuentas bancarias del Poder Judicial del Estado relativas al Fondo Auxiliar;

IV. Resguardar los certificados de fianzas y depósitos para su asignación posterior a la Oficina Central de Consignaciones y los Juzgados del Poder Judicial del Estado;
V. Realizar las pólizas de registro de los movimientos bancarios y de juzgado de las cuentas bancarias del Fondo Auxiliar;
VI. Integrar el informe de los movimientos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia para la integración de la contabilidad interna;
VII. Realizar los trámites correspondientes para la transferencia del importe de certificados, que por incompetencia del Poder Judicial del Estado, se envían a las dependencias o instancias que corresponda;
VIII. Realizar los trámites administrativos para atender las solicitudes de las autoridades jurisdiccionales relacionadas a los certificados del Fondo Auxiliar;
IX. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
X. Integrar los informes que le sean requeridos por el Director de Finanzas;
XI. Auxiliar al Director de Finanzas en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 15. Los Auxiliares del Jefe de Departamento del Fondo Auxiliar, tienen las facultades y obligaciones siguientes:

I. Capturar y controlar los certificados del Fondo Auxiliar;
II. Dotar de certificados a la Oficina Central de Consignaciones y a los Juzgados del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
III. Revisar los movimientos bancarios, así como la dispersión de los fondos y los traspasos entre cuentas;
IV. Supervisar los movimientos efectuados por la Oficina Central de Consignaciones con las cajas receptoras y las instituciones bancarias;
V. Cubrir las guardias conforme al calendario establecido por el Director de Finanzas, en caso de ser necesario;
VI. Auxiliar al Director de Finanzas y al Jefe del Fondo Auxiliar en las labores que le encomiende, relacionadas con las funciones de la Dirección; y,
VII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento deberá publicarse en la página oficial del Poder Judicial y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. Se abroga del Reglamento de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, publicado 21 de septiembre de 2007

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que el “Reglamento de la Dirección de Finanzas del Poder Judicial del Estado de Querétaro.”, fue aprobado de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, Salvador García Alcocer, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 15 de diciembre de 2022. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 20 de enero de 2023. Rubrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

0001

TEEQ-AP-002/2023

ACUERDO PLENARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUÉRETARO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

ANTECEDENTES

I. El siete de noviembre de dos mil catorce, se instaló formalmente el Tribunal Electoral como máxima autoridad jurisdiccional especializada en materia electoral del Estado, lo anterior, como consecuencia de la reforma constitucional en materia político-electoral aprobada en ese mismo año.

II. El diecinueve de enero de dos mil veintidós, por unanimidad de votos, el Pleno aprobó el "Acuerdo plenario del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, por el que se aprueba el calendario laboral para el año dos mil veintidós".

CONSIDERANDO

I. De los artículos 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; así como 6 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, se advierte que este órgano jurisdiccional está dotado de autonomía técnica y gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

II. En los artículos 13, fracción IX, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, y 6, fracción III, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, se establece que este órgano jurisdiccional tiene facultades en cuestiones

administrativas para dictar los acuerdos generales para su adecuado funcionamiento.

III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracciones I y XXII, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, las Magistraturas integrantes del Pleno del órgano jurisdiccional tienen la atribución de concurrir, participar y votar en las reuniones internas a las que sean convocadas por la Presidencia y las demás facultades que las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia o que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal.

TRIBUNAL E
DEL EST
QUERI
SECRETARÍ
DE ACU

IV. El artículo 93, de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, dispone que el proceso electoral iniciará entre el dieciséis y treinta y uno de octubre del año previo al de la elección que corresponda.

V. El artículo 22, fracción III, de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro, dispone que fuera del proceso electoral, las actuaciones se practicarán en horas hábiles, entendiéndose por tales las comprendidas entre las ocho y las dieciséis horas.

VI. Los artículos 23, párrafo primero, de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro y 10, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, disponen esencialmente que durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles, para la presentación, sustanciación y resolución de los medios de impugnación.

VII. El artículo 10, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, dispone que para el personal del Tribunal Electoral serán hábiles todos los días del año con excepción

de los sábados, domingos y aquellos días que las leyes declaren festivos o en los que, con causa justificada, el Pleno acuerde que no haya actuaciones judiciales.

VIII. El artículo 30 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, prevé que las personas del servicio público que tengan una antigüedad mayor de seis meses de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, con goce de salario íntegro, en las fechas que al efecto se señalen.

IX. El artículo 57, fracción III, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, establece que es derecho del personal del Tribunal Electoral, prestar sus servicios en condiciones ordinarias y fuera de proceso electoral, de las 8:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos días que las leyes declaren festivos o en los que, con causa justificada, el Pleno acuerde que no haya actuaciones judiciales.

EEQ
ELECTORAL
ADO DE
ETARO
A GENERAL
ERDOS

Tratándose del proceso electoral, el personal prestará sus servicios dentro de las jornadas de trabajo legales, en horario variable y supeditado a la carga de trabajo existente, en razón de que dentro de proceso electoral, todos los días y horas son hábiles.

X. El objetivo de este acuerdo es aprobar el calendario de suspensión de labores y períodos vacacionales para el año dos mil veintitrés, con el propósito de dar certeza sobre la actividad laboral de este órgano de justicia electoral.

Por lo expuesto, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, aprueba el ***"CALENDARIO LABORAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO PARA EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS"***, al tenor siguiente:

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERETARO

TEEQ-AP-002/2023

ACUERDO

PRIMERO. El primer período ordinario vacacional del personal del Tribunal Electoral comprenderá del veinticuatro de julio al cuatro de agosto de dos mil veintitrés.

El segundo período vacacional del personal se llevará a cabo de manera escalonada, a fin de no interrumpir las actividades propias del proceso electoral, para ello se deberá contar con la autorización de la persona titular inmediata y comunicarlo a la Oficialía Mayor para que se realicen los registros correspondientes. Lo anterior, atendiendo a que el proceso electoral local inicia entre el dieciséis y treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés y es indispensable salvaguardar las funciones que realiza el Tribunal Electoral.

TRIBUNAL EL DEL ESTA QUERÉ SECRETARÍ DE ACU

SEGUNDO. Durante el primer periodo ordinario vacacional, el personal de este órgano jurisdiccional que tenga la necesidad de acudir a las instalaciones, deberá avisar a su superior jerárquico.

TERCERO. Se declaran inhábiles los días sábados y domingos del año dos mil veintitrés, hasta que tenga inicio el proceso electoral local; así como los días que se indican a continuación.

Días inhábiles	
Mes	**Día**
Febrero	06
Marzo	20
Abril	06 y 07
Mayo	01
Mayo	10
Septiembre	15

CUARTO. Con motivo del inicio del proceso electoral 2023-2024, y en relación con los días de descanso previstos en las leyes laborales, el personal del Tribunal Electoral podrá tomarlos siempre y cuando las

actividades propias de los comicios lo permitan, y no se suspenderá el servicio, de conformidad con el artículo 93 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, en correlación con el artículo 23, párrafo primero, de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.

QUINTO. Durante el primer periodo ordinario vacacional y durante los días inhábiles señalados en el presente acuerdo, se suspenderán los plazos procesales, atendiendo a lo dispuesto en la jurisprudencia **16/2019**, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de rubro: "***DÍAS NO LABORADOS POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE. NO DEBEN COMPUTARSE EN EL PLAZO LEGAL PARA PROMOVER MEDIOS DE IMPUGNACIÓN***".

EEQ
ECTORAL
DO DE
TARO
GENERA
ERDOS

SEXTO. Previo al inicio del proceso electoral, en los días hábiles para la recepción de documentación, la Oficialía de Partes funcionará de lunes a viernes en un horario de (08:00) ocho a (16:00) dieciséis horas, en términos de los artículos 10, de la Ley Orgánica y 57, fracción III, del Reglamento Interior, ambos ordenamientos del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.

Además, en los días hábiles, para la recepción de medios de impugnación federales de término, en los que se controviertan determinaciones dictadas por este Tribunal Electoral, se fijará el aviso en la Oficialía de Partes con los datos de identificación del oficial de guardia, mismo que acudirá a las instalaciones del Tribunal para la recepción correspondiente.

Una vez que inicie el proceso electoral, la Oficialía de Partes funcionará todos los días, las (24) veinticuatro horas, atendiendo al artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Orgánica citada.

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TEEQ-AP-002/2023

SÉPTIMO. El Pleno podrá habilitar horas y días inhábiles para la realización de las actuaciones que considere necesarias. La Ponencia instructora del asunto deberá comunicar a la Secretaría General de Acuerdos, las horas o días que serán objeto de habilitación, a fin de tomar las previsiones operativas adecuadas.

En los días y horas habilitados no correrán plazos para asuntos jurisdiccionales diversos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO. Cualquier situación no prevista relacionada con el contenido de este acuerdo, será resuelta por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.

TERCERO. El presente acuerdo podrá ser modificado por el Pleno de este órgano jurisdiccional, para el caso de posibles reformas, adiciones o derogaciones a la legislación electoral.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *"La Sombra de Arteaga"*, así como en los estrados y en la página oficial de Internet del Tribunal Electoral, para su mayor difusión.

QUINTO. Se instruye a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos para que lo haga del conocimiento del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente

TTE
TRIBUNAL ELEC
DEL ESTADO
QUERÉTA
SECRETARÍA G
DE ACUERD

a la Segunda Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en Monterrey, Nuevo León.

SEXTO. Se instruye a la Oficialía Mayor de este Tribunal para que informe el presente acuerdo plenario al personal de esta institución.

El diecinueve de enero de dos mil veintitrés, por unanimidad de votos, aprobaron y firmaron el presente acuerdo plenario el Magistrado Presidente Ricardo Gutiérrez Rodríguez, la Secretaria de Acuerdos y Proyectista en funciones de Magistrada Ma. Isabel Barriga Ruiz y el Magistrado Martín Silva Vázquez, integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, ante la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE

RICARDO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

MAGISTRADA
EN FUNCIONES

MA. ISABEL BARRIGA RUIZ

MAGISTRADO

MARTÍN SILVA VÁZQUEZ

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ----------
---------- C E R T I F I C A: ----------

Que las presentes copias fotostáticas constantes de cuatro fojas útiles, en siete páginas con texto, sin incluir la presente, concuerdan fiel y legalmente con el "***ACUERDO PLENARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS***", identificado con la clave **TEEQ-AP-002/2023**. ----------

Lo anterior, con fundamento en los artículos 30, de la Ley Orgánica; y 17, fracción V, del Reglamento Interior, ambos ordenamientos del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro. ----------

Santiago de Querétaro, Querétaro, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.----------

EEQ
ECTORAL
DO DE
TARO
GENERAL
RDOS

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE
QUERÉTARO
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

MTRA. MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

01

TEEQ-AP-001/2023

ACUERDO PLENARIO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS ACCIONES Y MEDIDAS PARA DAR SEGUIMIENTO A LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS PARA LA OPERACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ANTECEDENTES

I. El treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, se identificó por primera vez el denominado COVID-19, mismo que es un virus que se manifiesta a través de enfermedades respiratorias agudas de tipo contagioso; lo anterior, en términos de la información publicada por la Organización Mundial de la Salud.

El once de marzo de dos mil veinte, dicha organización calificó al COVID-19 como pandemia[1] y, en esa misma fecha, la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro confirmó el primer caso importado de COVID-19, en esta entidad[2].

II. A partir del diecisiete de marzo de dos mil veinte, el Pleno de este órgano jurisdiccional ha emitido diversos acuerdos plenarios identificados con las claves **TEEQ-AP-005/2020**, **TEEQ-AP-006/2020, TEEQ-AP-007/2020, TEEQ-AP-008/2020, TEEQ-AP-009/2020, TEEQ-AP-010/2020, TEEQ-AP-004/2021 y TEEQ-AP-004/2022** y **TEEQ-AP-005/2022**, en los cuales, conforme a la evolución de la pandemia, se han establecido una serie de acciones para evitar la propagación del COVID-19.

III. El veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro

[1] Información obtenida de la página oficial de la Organización Mundial de la Salud, en el link: https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019
[2] Véase http://www.seseq.gob.mx/noticias_salud.php

"La Sombra de Arteaga" el acuerdo de la Secretaría de Salud de la entidad, en el que se mantienen las medidas de seguridad sanitaria correspondientes al Escenario "A" con adecuaciones en las recomendaciones generales para el uso del cubrebocas.

En dicho acuerdo también se contemplan recomendaciones generales, como son: mantener medidas de higiene, evitar aglomeraciones, la asistencia a espacios cerrados y contar con esquema de vacunación completo, entre otras.

IV. El tres de octubre de dos mil veintidós, el Pleno de este Tribunal Electoral emitió el acuerdo plenario con clave de identificación **TEEQ-AP-011/2022**, mediante el cual se da continuidad a las medidas sanitarias conforme al escenario "A"; en específico, se determinó el uso de cubrebocas de forma voluntaria, el uso de desinfectante de manos, entre otras acciones.

V. El tres de enero de dos mil veintitrés, la Secretaría de Salud emitió el *"Informe técnico semanal Covid-19"*[3] en el que señaló que al corte de información, se tenían registrados 36,015 casos activos de COVID-19 en el país.

VI. Adicionalmente, conforme a la información emitida por la Secretaria de Salud, la influenza estacional es una enfermedad infecciosa con exacerbación estacional en los meses de invierno (octubre dos mil veintidós a marzo dos mil veintitrés)[4].

CONSIDERANDO

[3]https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789123/Informe_Tecnico_Semanal_COVID-19_2023.01.03.pdf
[4] https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/760241/Influenza_2022-2023.PDF

I. El Tribunal Electoral del Estado de Querétaro es un órgano jurisdiccional especializado en materia electoral, que goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con dispuesto por los artículos 116, fracción IV, inciso c), numeral 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 32, párrafos segundo y tercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; así como 6 de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.

EEQ
ELECTORA
TADO DE
ETARO
A GENER

II. Este órgano jurisdiccional tiene la facultad de emitir los acuerdos generales para su adecuado funcionamiento y de expedir las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia, en términos de los artículos 13, fracciones II, IX y XIII, 31, apartado B, fracción IX, 37, fracción VI y XX, de la Ley Orgánica, así como 6, fracciones III y XXIX, y 13 fracciones I y XX, del Reglamento Interior, ambos ordenamientos del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.

III. El artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. En ese tenor, el artículo 58, de la Ley de Salud del Estado de Querétaro, dispone que la participación de la comunidad en los programas de protección de la salud tiene por objeto fortalecer la estructura y funcionamiento de los sistemas de salud y elevar el nivel de salud de la población del Estado; asimismo, el artículo 59, fracción I, de la ley en cita, establece que la comunidad podrá participar en los servicios de salud de los sectores públicos, social y privado, al adoptar hábitos que contribuyan a proteger o solucionar problemas de salud.

IV. Las medidas preventivas adoptadas por el Tribunal Electoral, se han implementado y modificado utilizando como base la información actualizada y las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias del país y de nuestro Estado, según la evolución de la pandemia.

Actualmente, este Tribunal considera oportuno actualizar las medidas y acciones preventivas a fin de proteger la salud del personal y del público en general que asiste a esta institución, atendiendo a las diversas enfermedades respiratorias que se presentan en los meses de invierno.

Por ello, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El público en general y el personal que ingresen al Tribunal Electoral deberán:

1. Realizar la toma de temperatura en el filtro de ingreso.

2. Usar cubrebocas al presentar sintomatología respiratoria aguda o cuando en el ejercicio de sus funciones se encuentren en espacios saturados, cerrados o con poca ventilación.

3. Preferentemente, se deberá usar cubrebocas.

4. Evitar aglomeraciones de personas.

5. Mantener medidas de higiene, como son: lavado frecuente de manos, aplicación de desinfectante de manos, entre otras.

6. Contar preferentemente con un esquema de vacunación completo.

SEGUNDO. El personal que eventualmente presente sintomatología asociada a alguna de las variantes del COVID-19 o alguna enfermedad respiratoria viral, deberá informar a la Oficialía Mayor de esta institución, quien brindará la atención para la realización de los trámites que se requieran.

TERCERO. La entrega de documentación en la Oficialía de Partes se deberá realizar por una sola persona por cada asunto o juicio, con excepción de aquellas personas que por sus condiciones específicas requieran el acompañamiento o asesoría de una persona adicional.

TEEQ
L ELECTORA
STADO DE
RETARO
RÍA GENERA

Con el fin de reducir la aglomeración de personas, se permitirá el ingreso de máximo dos personas para la consulta de estrados, de manera sucesiva, tomando en consideración el espacio físico con que cuenta el Tribunal y el orden en que se presenten.

Una vez concluido el trámite respectivo, no se permitirá la permanencia de personas en los pasillos u otras áreas comunes de las instalaciones de este Tribunal.

Los oficiales de partes deberán vigilar y coadyuvar al cumplimiento de estas medidas.

CUARTO. Las sesiones públicas y reuniones internas se llevarán a cabo de manera presencial.

Excepcionalmente, en caso de estimarlo necesario, las sesiones públicas y las reuniones internas podrán llevarse a cabo conforme

a los "*Lineamientos para la resolución de los asuntos a través del sistema de videoconferencias*"[5], para ello, la Presidencia convocará, previo consenso de las Magistraturas, a través de medios de comunicación formales o electrónicos disponibles.

Como parte de las medidas preventivas de carácter temporal, las sesiones públicas de carácter presencial se realizarán sin acceso al público en general; sin embargo, para su debida publicidad, podrán ser visualizadas en vivo en la página electrónica oficial http://www.teeq.gob.mx/, así como en las redes sociales oficiales de esta institución.

Asimismo, como medida de prevención sanitaria, para la celebración de las sesiones públicas descritas en el párrafo anterior, se mantendrán las protecciones entre los lugares que ocupan las Magistraturas, así como la Secretaría General de Acuerdos en el Salón de Plenos de este Tribunal.

QUINTO. Los eventos y actos públicos deberán realizarse siguiendo en todo momento las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias.

SEXTO. La Oficialía Mayor deberá proporcionar los insumos necesarios al personal, para minimizar el riesgo de contagio durante su jornada laboral, entre ellos, gel antibacterial, guantes de látex, desinfectantes; además, vigilará que en las instalaciones se realice la limpieza y desinfección adecuada, conforme a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias.

TRANSITORIOS

[5] Aprobados el dos de noviembre de dos mil veinte.

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

04

TEEQ-AP-001/2023

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEGUNDO. El presente acuerdo tendrá una vigencia indefinida; las medidas podrán modificarse atendiendo a las recomendaciones que en su momento emitan las autoridades sanitarias competentes.

Cualquier situación no prevista con relación al presente acuerdo, será resuelta por el Pleno.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *"La Sombra de Arteaga"* y en los estrados de este órgano jurisdiccional, para los efectos legales conducentes; además, para mayor difusión publíquese en la página *web* y en las redes sociales del Tribunal.

CUARTO. Se instruye a la Oficialía Mayor de este Tribunal para que informe el presente acuerdo plenario al personal de este órgano jurisdiccional.

El diecinueve de enero de dos mil veintitrés, por unanimidad de votos, aprobaron y firmaron el presente acuerdo el Magistrado Presidente Ricardo Gutiérrez Rodríguez, la Secretaria de Acuerdos y Proyectista en funciones de Magistrada Ma. Isabel Barriga Ruiz y el Magistrado Martín Silva Vázquez, integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, ante la Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE

RICARDO GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

TEEQ-AP-001/2023

MAGISTRADA EN FUNCIONES

MA. ISABEL BARRIGA RUIZ

MAGISTRADO

MARTÍN SILVA VÁZQUEZ

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO SECRETARÍA DE ACUERDOS

Con fundamento en el artículo 17, fracciones I y V, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro, la suscrita Martha Paola Carbajal Zamudio, Secretaria General de Acuerdo, hago constar que las firmas que obran en la presente página forman parte del *"ACUERDO PLENARIO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS ACCIONES Y MEDIDAS PARA DAR SEGUIMIENTO A LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS PARA LA OPERACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO", con clave de identificación TEEQ-AP-001-2023".*----------

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE
QUERÉTARO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ----------
---------- C E R T I F I C A: ----------

Que las presentes copias fotostáticas constantes de cuatro fojas útiles, en ocho páginas con texto, sin incluir la presente, concuerdan fiel y legalmente con el "***ACUERDO PLENARIO POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS ACCIONES Y MEDIDAS PARA DAR SEGUIMIENTO A LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS PARA LA OPERACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO***", identificado con la clave **TEEQ-AP-001/2023**. ----------

Lo anterior, con fundamento en los artículos 30, de la Ley Orgánica; y 17, fracción V, del Reglamento Interior, ambos ordenamientos del Tribunal Electoral del Estado de Querétaro. ----------

Santiago de Querétaro, Querétaro, a veinticuatro de enero de dos mil veintitrés.----------

TTEEQ
TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE
QUERÉTARO
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

MTRA. MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO

GOBIERNO MUNICIPAL

DICTAMEN DEFINITIVO DE JUBILACION.

MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C. OSCAR PÉREZ MARTÍNEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, EN USO DEL DERECHO CONFERIDO POR EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 132 BIS FRACCIÓN V DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PRESENTA EL SIGUIENTE **DICTAMEN DEFINITIVO** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 128 PRIMER PÁRRAFO, 132 BIS FRACCIÓN V, 139, 140, 142, 143, 147 FRACCIÓN I, 148 Y 150 DE LA LEY DE TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN RELACIÓN CON LAS CLÁUSULAS XL Y XLI DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

En fecha **15 de diciembre de 2022**, se turnó a la Dirección de Administración una solicitud por parte del **C. José Juan Fuertes Toledo**, para su estudio y dictamen, la solicitud de Jubilación a su favor, elaborada por propio derecho.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis, fracción II y V, 133 y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, esta Dirección es competente y por ello se abocó al análisis y estudio de la solicitud de referencia, rindiendo el presente dictamen:

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…".*

Por su parte, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

3. Que en fecha 05 de marzo del 2021 se publicó, en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la "Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro", a través de la cual se hace un cambio de paradigma en la forma en que se reconocerán y otorgarán las pensiones y jubilaciones de los trabajadores del Estado de Querétaro, pues ahora, entre otras disposiciones, establece que los diversos entes públicos de nuestra Entidad, se encargarán de resolver las jubilaciones y pensiones de sus trabajadores.

4. Que en ese sentido, el vigente párrafo tercero del artículo 126 de la última Ley invocada, refiere que "*En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones*", por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado y municipios, cuyos trabajadores hayan suscrito convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos, máxime cuando se trate de disposiciones que versen sobre pensiones y jubilaciones y que otorguen iguales o mejores condiciones para las y los trabajadores, en los que siempre prevalecerán los Convenios Laborales.

5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la jubilación en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable.

6. Que, además acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

7. Que, por escrito de fecha 15 de diciembre de 2022, el **C. José Juan Fuertes Toledo,** por propio derecho, dirigió a un servidor, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la Jubilación a que tiene derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 136, 137, 138, 147 fracción I, 148 y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Que, atendiendo a la información recabada, se deduce que el **C. José Juan Fuertes Toledo,** cuenta con 28 años, 02 meses y 15 días de servicio, lo anterior atendiendo a la fecha 15 de diciembre de 2022 que fue cuando dio inicio su trámite de Jubilación, con el puesto de Chofer adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, percibiendo un sueldo mensual de **$10,848.00 pesos (diez mil**

ochocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) y $1,100.00 pesos (un mil cien pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de quinquenio, sumando la cantidad de **$11,948.00 pesos (once mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), la cual es el 100% (cien por ciento)** del sueldo mensual que tiene derecho como pago de Jubilación, de acuerdo a la Cláusula XLI del Convenio Colectivo de Trabajo.

8. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 132 BIS, 133, 136 y 137 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y haber solicitado a la Dirección de Administración del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. la Jubilación, una vez hecho el análisis, recabados todos los documentos y desahogado el procedimiento que la Ley establece, se solicita a la Dirección de Administración, resuelva la solicitud de Jubilación. Por lo anterior, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho al **C. José Juan Fuertes Toledo**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio, que establece el haber cumplido la edad y años de servicio que son requisito fundamental para dicho trámite, **concediéndosele la Jubilación** por la cantidad correspondiente al **100%** (cien por ciento) del sueldo mensual y quinquenios, que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le corresponden, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Derivado de lo anterior, resuelvo sobre la jubilación, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero. La Dirección de Administración aprueba la solicitud de Jubilación a favor del **C. José Juan Fuertes Toledo**, por haber cumplido con los requisitos que para tal efecto señala la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Segundo. El Dictamen aprobado queda en los siguientes términos:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACION AL C. JOSE JUAN FUERTES TOLEDO

Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 130, 133, 136, 137 y 147, fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula XL y XLI del Convenio Colectivo de Trabajo en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de

DICTAMEN DEFINITIVO DE JUBILACION.

Amealco de Bonfil, Qro., se concede la **Jubilación** al **José Juan Fuertes Toledo**, quien, el último cargo que desempeñara era el de **Chofer** adscrito a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$11,948.00 pesos (once mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)** mensuales, equivalente al 100% (cien por ciento) del sueldo mensual y quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. José Juan Fuertes Toledo,** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Único. El presente Dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ATENTAMENTE
“AMEALCO, PROGRESO Y FELICIDAD”

Rúbrica
C. OSCAR PÉREZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

El presente Dictamen fue aprobado por el C. Oscar Pérez Martínez, en fecha 07 de enero del 2023, quien, al hacer una búsqueda minuciosa en el expediente del trabajador en mención, no tiene oposición en otorgarle la Jubilación, por haber cumplido con los requisitos que para tal efecto señala la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

GOBIERNO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DICTAMEN DEFINITIVO DE PENSIÓN POR MUERTE.

MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C. OSCAR PÉREZ MARTÍNEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, EN USO DEL DERECHO CONFERIDO POR EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 132 BIS FRACCIÓN V DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PRESENTA EL SIGUIENTE **DICTAMEN DEFINITIVO** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 128 PRIMER PÁRRAFO, 132 BIS FRACCIÓN V, 139, 140, 142, 143, 147 FRACCIÓN I, 148 Y 150 DE LA LEY DE TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN RELACIÓN CON LAS CLÁUSULAS XL Y XLI DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

En fecha 28 de noviembre de 2022, se turnó a la Dirección de Administración una solicitud por parte de la C. TERESA MONDRAGON REAL, para su estudio y dictamen, la solicitud de Pensión por Muerte a su favor, elaborada por propio derecho de la esposa del trabajador fallecido.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis, fracción II y V, 133 y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, esta Dirección es competente y por ello se abocó al análisis y estudio de la solicitud de referencia, rindiendo el presente dictamen:

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo menciona que *"Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…".*

Por su parte, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

3. Que en fecha 05 de marzo del 2021 se publicó, en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la "Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro", a través de la cual se hace un cambio de paradigma en la forma en que se reconocerán y otorgarán las pensiones y jubilaciones de los trabajadores del Estado de Querétaro, pues ahora, entre otras disposiciones, establece que los diversos entes públicos de nuestra Entidad, se encargarán de resolver las jubilaciones y pensiones de sus trabajadores.

4. Que en ese sentido, el vigente párrafo tercero del artículo 126 de la última Ley invocada, refiere que "*En todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones*", por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado y municipios, cuyos trabajadores hayan suscrito convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos, máxime cuando se trate de disposiciones que versen sobre pensiones y jubilaciones y que otorguen iguales o mejores condiciones para las y los trabajadores, en los que siempre prevalecerán los Convenios Laborales.

5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable.

6. Que, además acorde a lo previsto en los artículos 133 y 144 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su Pensión por Vejez, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

7. Que, por solicitud de Pensión por Muerte de la **C. Teresa Mondragón Real,** a que tiene derecho, concedido mediante expediente 768/2022, de conformidad con lo establecido en los artículos 144 fracción I, 145, 147 fracción II, 148 y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Que, atendiendo a la información recabada, se deduce que el **C. José Clemente Gonzalez Garduño,** tiene una fecha de publicación en el Periódico la Sombra de Arteaga en fecha 04 de marzo del 2016, en cual se le otorgó su Pensión por Vejez y feneció en fecha 19 de julio del 2022, percibía un sueldo mensual de **$6,730 (seis mil setecientos treinta pesos 00/100 m. n),** perteneciendo a su esposa el **100%** (cien por ciento) del sueldo mensual que venía percibiendo su esposo fallecido, de acuerdo a la **CLÁUSULA XLI** del Convenio Colectivo de Trabajo, al acuerdo de Cabildo del 15 de diciembre de 2022 en Sesión Ordinaria y resolución emitida en el

expediente 768/2022 por del Licenciado Cesar Israel Soto Campos, Titular del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Amealco de Bonfil, Querétaro; en el que se le reconoce a **Teresa Mondragón Real** como dependiente económica de su **esposo José Clemente Gonzalez Garduño**.

8. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 132 BIS, 133, 136 y 137 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y haber solicitado a la Dirección de Administración del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. **la Pensión por Muerte**, una vez hecho el análisis, recabados todos los documentos y desahogado el procedimiento que la Ley establece, se solicita a la Dirección de Administración, resuelva la solicitud de **Pensión por Muerte**. Por lo anterior, resulta viable la petición que **realiza por la esposa de José Clemente González Garduño**, para conceder el mencionado derecho de la **C. Teresa Mondragón Real,** por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que contiene las condiciones generales de trabajo de los trabajadores al servicio del Municipio, concediéndosele la **Pensión por Muerte** por la cantidad correspondiente al **100%** (cien por ciento) del sueldo mensual de **$6,730 (seis mil setecientos treinta pesos 00/100 m. n)**, que venía percibiendo su fallecido esposo José Clemente González Garduño, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Derivado de lo anterior, resuelvo sobre la Pensión por Muerte, lo siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

Primero. La Dirección de Administración aprueba la solicitud de Pensión por Muerte a favor de la **C. Teresa Mondragón Real**, por haber cumplido con los requisitos que para tal efecto señala la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Segundo. El Dictamen aprobado queda en los siguientes términos:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR MUERTE A LA C. TERESA MONDRAGON REAL.

Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 130, 133, 144 fracción I, 145 y 147, fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula XL y XLI del Convenio Colectivo de Trabajo en justo reconocimiento al matrimonio que tenía con el C. José Clemente González Garduño, estaba pensionado por vejez por los servicios prestados al Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., se concede la **Pensión por Muerte** a la **C. Teresa Mondragón Real,** de su esposo fallecido y que en vida

llevaba el nombre de **José Clemente González Garduño**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$6,730 (seis mil setecientos treinta pesos 00/100 m. n)** mensuales.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Amealco de Bonfil, Qro.

Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. Teresa Mondragón Real,** a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TRANSITORIO

Único. El presente Dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ATENTAMENTE
“AMEALCO, PROGRESO Y FELICIDAD”

Rúbrica

C. OSCAR PÉREZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

El presente Dictamen fue aprobado por el C. Oscar Pérez Martínez, en fecha 07 de enero de 2023, quien, al hacer una búsqueda minuciosa en el expediente del trabajador en mención, no tiene oposición en otorgarle la Pensión por Muerte, por haber cumplido con los requisitos que para tal efecto señala la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que, dentro del marco constitucional, el numeral 21 señala que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en nuestra Carta Magna y las leyes de la materia.

5. Que la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Ley Suprema señala que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

6. Derivado de lo anterior, se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública, cuyo objeto es regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública y establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia, disposición contenida en su artículo 1.

7. Asimismo, el numeral 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reitera que las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley antes señalada y demás disposiciones legales aplicables.

8. Que el artículo 86 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que para ingresar a las Instituciones Policiales se debe llevar a cabo un proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que haya aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para tales efectos.

9. Que el artículo 80 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las legislaciones de la Federación y de las entidades federativas establecerán la organización jerárquica de las Instituciones Policiales.

10. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se aplica de manera supletoria en las relaciones que tiene el Municipio de Corregidora con los integrantes de las instituciones policiales de su demarcación, derivado de lo dispuesto en el Artículo Cuarto de los Transitorios de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro que determina que los derechos del personal operativo quedan salvaguardados a la entrada en vigor de la presente ley, esto en concatenación con la disposición contenida en el artículo 127 de la abrogada Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

11. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

12. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por el personal operativo de Carrera Policial con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

13. Que el artículo 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la conclusión del servicio de uno de sus integrantes corresponde a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por diversas causas, entre ellas la Baja por Jubilación o retiro.

14. Que el numeral 41 bis fracción III inciso d) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, establece que, con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico-administrativa entre el policía y la institución correspondiente, pudiendo ser la causa de su Baja la de Vejez por haber llegado a los 60 años de edad y 18 años de servicio.

15. El artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública determina que los municipios establecerán instancias colegiadas para conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario en el ámbito de su competencia, y que para tal fin podrán constituir, en sus respectivas instituciones policiales las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia.

16. Así, el artículo 178 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro determina que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de separación que comprende el Servicio Profesional.

17. Que el artículo 180 fracción XIII del Reglamento antes referido señala que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., resolverá lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas que establezca la normatividad aplicable.

18. Así, el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro establece que el personal policial en activo que cumpla con las disposiciones legales aplicables para iniciar el trámite administrativo para jubilación o pensión por vejez, ingresará su solicitud a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora acompañada de la documentación con la que se acredite los años de servicio, así como los documentos que señala el artículo 147 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria.

Una vez hecho lo anterior, la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora analizará la documentación presentada, y el resultado de ello se dará a conocer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría antes señalada para que ésta determine si es procedente continuar con el trámite administrativo de jubilación o pensión por vejez, y que, en caso de cumplir satisfactoriamente con los requisitos para su tramitación, la Comisión referida, validará el trámite, y lo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

19. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

20. Que conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

21. Que la autoridad que deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos y en el Registro de Antigüedad Laboral del solicitante es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 132 Bis fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme a los artículos 71 y 73 fracción VII del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

22. Que el **C. Juan Gómez Aguillón** solicitó ante la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

23. Por lo que al encontrarse Juan Gómez Aguillón en los supuestos consignados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso d) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., en su Novena Sesión correspondiente al año 2022, analizó y aprobó su solicitud de pensión por vejez de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro.

Derivado de lo anterior y de conformidad con el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, la Dirección de Recursos Humanos recibió el oficio SSPM/3305/2022 signado por la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de Corregidora y Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, al que adjuntó copia simple del Acta referida en el párrafo anterior para su gestión, así como el expediente correspondiente.

24. En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 132 Bis fracciones II, III párrafo primero y IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR VEJEZ del C. Juan Gómez Aguillón.

25. El Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., por lo que se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por vejez del C. Juan Gómez Aguillón mediante oficio DRH/969/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

26. Del documento supra citado se desprende que el C. Juan Gómez Aguillón prestó sus servicios para el Municipio de Pedro Escobedo en el periodo comprendido del 01 de octubre de 1994 al 30 de septiembre de 1997, generando una antigüedad de 2 años, 11 meses y 29 días, así como al Municipio de Corregidora del 11 de febrero de 2002 al 14 de junio de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por lo que generó una antigüedad de 20 años. 4 meses y 2 días, de este modo y de acuerdo al artículo 133 del ordenamiento legal antes señalado, Juan Gómez Aguillón tiene una antigüedad acumulada de 23 años, 4 meses y 2 días, por lo que el porcentaje a que tiene derecho a recibir por concepto de pensión por vejez es el que señala el numeral 41 ter fracción II de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, que corresponde al 90% (NOVENTA POR CIENTO) de su salario y quinquenios pagados mensualmente.

Ahora bien, siendo que Juan Gómez Aguillón tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, su última percepción bruta mensual fue la de $21,078.40 (VEINTIÚN MIL SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) más la cantidad de $1,400.00 (UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, lo que hace un total bruto de $22,478.30 (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 30/100 M.N.) en forma mensual, por lo que el 90% (NOVENTA POR CIENTO) de esta cantidad equivale a **$20,230.47** (VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 47/100 M.N.).

27. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por vejez a favor del C. Juan Gómez Aguillón, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., el Proyecto de Dictamen antes mencionado en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 20 al 24 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL C. JUAN GÓMEZ AGUILLÓN

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso d) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., analiza y aprueba la solicitud de pensión por vejez de Juan Gómez Aguillón de conformidad a lo dispuesto en los artículos 148 y 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro y de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 126 párrafo tercero, 132 Bis fracciones II y IV, de la Ley Burocrática Estatal en relación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora se concede su **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. JUAN GÓMEZ AGUILLÓN** quien tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$20,230.47** (VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 47/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes al 90% (NOVENTA POR CIENTO) de la percepción que venía recibiendo por el desempeño de su cargo y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Juan Gómez Aguillón a partir del día siguiente a aquél en que el servidor público haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que el **C. Enrique Rendón Bravo** solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

14. Por lo que al encontrarse Enrique Rendón Bravo en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley Burocrática Estatal, así como con la cláusula 25 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de ENRIQUE RENDÓN BRAVO.

15. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de Enrique Rendón Bravo, mediante oficio DRH/961/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

16. Del documento supra citado se desprende que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, Enrique Rendón Bravo prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en el período del 01 de octubre de 1994 al 11 de octubre de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, por lo que contaba con una antigüedad de 28 años y 10 días, siendo el último puesto que desempeñó el de Electricista en la Dirección de Servicios de la Ciudad adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, percibiendo como último sueldo bruto mensual el de $14,380.50 (CATORCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS 50/100 M.N.) más la cantidad de $2,858.50 (DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 50/100 M.N.) por concepto de 05 quinquenios, lo que hace un total bruto mensual de **$17,239.30** (DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 30/100 M.N.).

17. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor de Enrique Rendón Bravo y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 16 al 20 de diciembre de 2022 , sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

18. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 25 párrafos quinto y sexto del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Dictamen Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Jubilado en la fecha señalada para ello.

Asimismo, se pagará el finiquito correspondiente una vez que el Dictamen Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

19. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho a Enrique Rendón Bravo de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Dictamen Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. ENRIQUE RENDÓN BRAVO

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **JUBILACIÓN** al **C. ENRIQUE RENDÓN BRAVO** quien tuvo como último puesto el de Electricista en la Dirección de Servicios de la Ciudad adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$17,239.30** (DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 30/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a Enrique Rendón Bravo a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que, dentro del marco constitucional, el numeral 21 señala que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en nuestra Carta Magna y las leyes de la materia.

5. Que la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Ley Suprema señala que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

6. Derivado de lo anterior, se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública, cuyo objeto es regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública y establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia, disposición contenida en su artículo 1.

7. Asimismo, el numeral 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reitera que las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley antes señalada y demás disposiciones legales aplicables.

8. Que el artículo 86 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que para ingresar a las Instituciones Policiales se debe llevar a cabo un proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que haya aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para tales efectos.

9. Que el artículo 80 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las legislaciones de la Federación y de las entidades federativas establecerán la organización jerárquica de las Instituciones Policiales.

10. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se aplica de manera supletoria en las relaciones que tiene el Municipio de Corregidora con los integrantes de las instituciones policiales de su demarcación, derivado de lo dispuesto en el Artículo Cuarto de los Transitorios de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro que determina que los derechos del personal operativo quedan salvaguardados a la entrada en vigor de la presente ley, esto en concatenación con la disposición contenida en el artículo 127 de la abrogada Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

11. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

12. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por el personal operativo de Carrera Policial con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

13. Que el artículo 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la conclusión del servicio de uno de sus integrantes corresponde a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por diversas causas, entre ellas la Baja por Jubilación o retiro.

14. Que el numeral 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro, establece que, con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico-administrativa entre el policía y la institución correspondiente, pudiendo ser la causa de su Baja la de Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicio, que en los policías será de 25 años.

15. Que el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública determina que los municipios establecerán instancias colegiadas para conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario en el ámbito de su competencia, y que para tal fin podrán constituir, en sus respectivas instituciones policiales las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia.

16. Así, el artículo 178 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro determina que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de separación que comprende el Servicio Profesional.

17. Que el artículo 180 fracción XIII del Reglamento antes referido señala que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., resolverá lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas que establezca la normatividad aplicable.

18. Así, el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro establece que el personal policial en activo que cumpla con las disposiciones legales aplicables para iniciar el trámite administrativo para jubilación o pensión por vejez, ingresará su solicitud a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora acompañada de la documentación con la que se acredite los años de servicio, así como los documentos que señala el artículo 147 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria.

Una vez hecho lo anterior, la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora analizará la documentación presentada, y el resultado de ello se dará a conocer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría antes señalada para que ésta determine si es procedente continuar con el trámite administrativo de jubilación o pensión por vejez, y que, en caso de cumplir satisfactoriamente con los requisitos para su tramitación, la Comisión referida, validará el trámite, y lo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

19. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

20. Que conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

21. Que la autoridad que deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos y en el Registro de Antigüedad Laboral del solicitante es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 132 Bis fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme a los artículos 71 y 73 fracción VII del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro.

22. Que el **C. Juan Briones Anaya** solicitó ante la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

23. Por lo que al encontrarse Juan Briones Anaya en los supuestos consignados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., en su Octava Sesión correspondiente al año 2022, analizó y aprobó su solicitud de jubilación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro.

Derivado de lo anterior y de conformidad con el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, la Dirección de Recursos Humanos recibió el oficio SSPM/3304/2022 signado por la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de Corregidora al que adjuntó copia simple del Acta referida en el párrafo anterior para su gestión, así como el expediente correspondiente.

24. En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 132 Bis fracciones II, III párrafo primero y IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de JUAN BRIONES ANAYA.

25. El Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., por lo que se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de Juan Briones Anaya mediante oficio DRH/967/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

26. Del documento supra citado se desprende que Juan Briones Anaya prestó sus servicios para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, del 15 de julio de 1994 al 27 de diciembre de 1996, generando una antigüedad de 2 años, 5 meses y 12 días; para el Municipio de El Marqués del 27 de enero de 1998 al 14 de julio de 1999, generando una antigüedad de 1 año, 5 meses y 17 días, y para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 01 de febrero de 2001 al 06 de mayo de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria, por lo que generó una antigüedad de 21 años, 3 meses y 5 días, de este modo y de acuerdo al artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, Juan Briones Anaya generó una antigüedad acumulada de 25 años, 2 meses y 4 días, siendo el último cargo que desempeñó el de Policía Tercero en la Dirección Operativa de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, teniendo como última percepción bruta mensual la de $21,078.40 (VEINTIÚN MIL SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) más la cantidad de $1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, lo que hace un total bruto de **$22,478.40** (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual.

27. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor del C. Juan Briones Anaya, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., el Proyecto de Dictamen antes mencionado en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 20 al 24 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. JUAN BRIONES ANAYA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., analiza y aprueba la solicitud de jubilación de Juan Briones Anaya de conformidad a lo dispuesto en los artículos 148 y 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro y de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 126 párrafo tercero, 132 Bis fracciones II y IV, de la Ley Burocrática Estatal en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora se concede su **JUBILACIÓN** al **C. JUAN BRIONES ANAYA** quien tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$22,478.40** (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) de la percepción que venía recibiendo por el desempeño de su cargo y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Juan Briones Anaya a partir del día siguiente a aquél en que el servidor público haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que, dentro del marco constitucional, el numeral 21 señala que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en nuestra Carta Magna y las leyes de la materia.

5. Que la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Ley Suprema señala que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

6. Derivado de lo anterior, se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública, cuyo objeto es regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública y establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia, disposición contenida en su artículo 1.

7. Asimismo, el numeral 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reitera que las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley antes señalada y demás disposiciones legales aplicables.

8. Que el artículo 86 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que para ingresar a las Instituciones Policiales se debe llevar a cabo un proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que haya aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para tales efectos.

9. Que el artículo 80 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las legislaciones de la Federación y de las entidades federativas establecerán la organización jerárquica de las Instituciones Policiales.

10. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se aplica de manera supletoria en las relaciones que tiene el Municipio de Corregidora con los integrantes de las instituciones policiales de su demarcación, derivado de lo dispuesto en el Artículo Cuarto de los Transitorios de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro que determina que los derechos del personal operativo quedan salvaguardados a la entrada en vigor de la presente ley, esto en concatenación con la disposición contenida en el artículo 127 de la abrogada Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

11. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

12. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por el personal operativo de Carrera Policial con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

13. Que el artículo 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la conclusión del servicio de uno de sus integrantes corresponde a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por diversas causas, entre ellas la Baja por Jubilación o retiro.

14. Que el numeral 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro, establece que, con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico-administrativa entre el policía y la institución correspondiente, pudiendo ser la causa de su Baja la de Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicio, que en los policías será de 25 años.

15. Que el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública determina que los municipios establecerán instancias colegiadas para conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario en el ámbito de su competencia, y que para tal fin podrán constituir, en sus respectivas instituciones policiales las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia.

16. Así, el artículo 178 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro determina que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de separación que comprende el Servicio Profesional.

17. Que el artículo 180 fracción XIII del Reglamento antes referido señala que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., resolverá lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas que establezca la normatividad aplicable.

18. Así, el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro establece que el personal policial en activo que cumpla con las disposiciones legales aplicables para iniciar el trámite administrativo para jubilación o pensión por vejez, ingresará su solicitud a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora acompañada de la documentación con la que se acredite los años de servicio, así como los documentos que señala el artículo 147 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria.

Una vez hecho lo anterior, la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora analizará la documentación presentada, y el resultado de ello se dará a conocer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría antes señalada para que ésta determine si es procedente continuar con el trámite administrativo de jubilación o pensión por vejez, y que, en caso de cumplir satisfactoriamente con los requisitos para su tramitación, la Comisión referida, validará el trámite, y lo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

19. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

20. Que conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

21. Que la autoridad que deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos y en el Registro de Antigüedad Laboral del solicitante es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 132 Bis fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme a los artículos 71 y 73 fracción VII del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

22. Que el **C. Nicandro Trejo García** solicitó ante la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

23. Por lo que al encontrarse Nicandro Trejo García en los supuestos consignados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., en su Octava Sesión correspondiente al año 2022, analizó y aprobó su solicitud de jubilación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro.

Derivado de lo anterior y de conformidad con el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, la Dirección de Recursos Humanos recibió el oficio SSPM/3304/2022 signado por la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de Corregidora al que adjuntó copia simple del Acta referida en el párrafo anterior para su gestión, así como el expediente correspondiente.

24. En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 132 Bis fracciones II, III párrafo primero y IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de NICANDRO TREJO GARCÍA.

25. El Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., por lo que se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de Nicandro Trejo García mediante oficio DRH/966/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

26. Del documento supra citado se desprende que Nicandro Trejo García prestó sus servicios para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro del 03 de abril de 1995 al 31 de enero de 1998 generando una antigüedad de 2 años, 9 meses y 28 días; para la Policía Industrial, Bancaria y Comercial del 14 de febrero de 1998 al 10 de diciembre de 1998 acumulando una antigüedad de 9 meses y 26 días y para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 01 de junio de 2001 al 23 de mayo de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria, por lo que generó una antigüedad de 20 años, 11 meses y 22 días, de este modo y de acuerdo al artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, Nicandro Trejo García generó una antigüedad acumulada de 24 años, 8 meses y 16 días, siendo el último cargo que desempeñó el de Policía Tercero en la Dirección Operativa de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, teniendo como última percepción bruta mensual la de $21,078.40 (VEINTIÚN MIL SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) más la cantidad de $1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, lo que hace un total bruto de **$22,478.40** (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual.

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 127 párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria, que señala que toda fracción de más de seis meses de servicios se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de una jubilación, se debe considerar a Nicandro Trejo García una antigüedad de 25 años de servicio.

27. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor del C. Nicandro Trejo García, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., el Proyecto de Dictamen antes mencionado en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 16 al 20 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. NICANDRO TREJO GARCÍA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., analiza y aprueba la solicitud de jubilación de Nicandro Trejo García de conformidad a lo dispuesto en los artículos 148 y 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro y de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 126 párrafo tercero, 132 Bis fracciones II y IV, de la Ley Burocrática Estatal en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora se concede su **JUBILACIÓN** al **C. NICANDRO TREJO GARCÍA** quien tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$22,478.40** (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) de la percepción que venía recibiendo por el desempeño de su cargo y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Nicandro Trejo García a partir del día siguiente a aquél en que el servidor público haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citada para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que la **C. Gloria López García** solicitó a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

14. Por lo que al encontrarse Gloria López García en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con la cláusula 25 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de GLORIA LÓPEZ GARCÍA.

15. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., y se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de GLORIA LÓPEZ GARCÍA, mediante oficio DRH/960/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

16. Del documento supra citado se desprende que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, Gloria López García prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 01 de octubre de 1997 al 11 de octubre 2022, día en que la antes citada presentó su solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, por lo que contaba con una antigüedad de 25 años, y 10 días, siendo el último puesto que desempeñó el de Asistente en la Dirección de Ejecución de Obra adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, percibiendo como último sueldo bruto mensual el de $16,686.00 (DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) más la cantidad de $2,858.80 (DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.) por concepto de 05 quinquenios, lo que hace un total bruto de **$19,544.80** (DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 80/100 M.N.) en forma mensual.

17. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor de Gloria López García y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 19 al 23 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

18. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 25 párrafos quinto y sexto del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Proyecto Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Jubilado en la fecha señalada para ello. Asimismo, pagar el finiquito correspondiente una vez que el Proyecto Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

19. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho a Gloria López García de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Proyecto Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DE LA C. GLORIA LÓPEZ GARCÍA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **JUBILACIÓN** a la **C. GLORIA LÓPEZ GARCÍA** quien tuvo como último puesto el de Asistente en la Dirección de Ejecución de Obra adscrita a la Secretaría de Obras Públicas, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$19,544.80** (DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 80/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. Gloria López García a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario por haber solicitada su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que la **C. Hermelinda Montero Bárcenas** solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

14. Por lo que al encontrarse la C. Hermelinda Montero Bárcenas en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con la cláusula 25 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de la C. HERMELINDA MONTERO BÁRCENAS.

15. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de la C. Hermelinda Montero Bárcenas, mediante oficio DRH/959/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

16. Del documento supra citado se desprende que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la C. Hermelinda Montero Bárcenas prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en dos períodos, siendo estos; del 16 de octubre de 1990 al 30 de abril de 1998, acumulando una antigüedad de 7 años, 6 meses y 14 días; y del 05 de abril de 2005 al 11 de octubre de 2022, día en que la antes citada presentó su solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, teniendo una antigüedad de 17 años, 6 meses y 6 días, por lo que de acuerdo al artículo 133 de la Ley Burocrática Estatal la antigüedad acumulada de la antes mencionada es de 25 años y 20 días, siendo el último puesto que desempeñó el de Auxiliar Administrativo en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, percibiendo como último sueldo bruto mensual el de $14,349.90 (CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 90/100 M.N.) más la cantidad de $1,715.28 (UN MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS 28/100 M.N.) por concepto de 03 quinquenios, lo que hace un total bruto mensual de **$16,065.18** (DIECISÉIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS 18/100 M.N.).

17. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor de la C. Hermelinda Montero Bárcenas y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 19 al 23 de diciembre de 2022 , sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

18. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 25 párrafos quinto y sexto del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Dictamen Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Jubilado en la fecha señalada para ello.

Asimismo, se pagará el finiquito correspondiente una vez que el Dictamen Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

19. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho a la C. Hermelinda Montero Bárcenas de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Dictamen Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DE LA C. HERMELINDA MONTERO BÁRCENAS

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **JUBILACIÓN** a la **C. HERMELINDA MONTERO BÁRCENAS** quien tuvo como último puesto el de Auxiliar Administrativo en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$16,065.18** (DIECISÉIS MIL SESENTA Y CINCO PESOS 18/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. Hermelinda Montero Bárcenas a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico del Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que el **C. Roberto Filemón Rodríguez Espinoza** solicitó a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

14. Por lo que al encontrarse Roberto Filemón Rodríguez Espinoza en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con la cláusula 25 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de ROBERTO FILEMÓN RODRÍGUEZ ESPINOZA.

15. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., y se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de Roberto Filemón Rodríguez Espinoza, mediante oficio DRH/917/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

16. Del documento supra citado se desprende que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, Roberto Filemón Rodríguez Espinoza prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 24 de octubre de 1994 al 13 de septiembre de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, por lo que contaba con una antigüedad de 27 años, 10 meses y 20 días, y de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 127 de la Ley Burocrática Estatal, que señala que toda fracción de más de seis meses de servicios se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, la antigüedad que se debe considerar a Roberto Filemón Rodríguez Espinoza es de 28 años de servicio.

Así, el último puesto que desempeñó Roberto Filemón Rodríguez Espinoza fue el de Inspector en la Dirección de Inspección Única adscrito a la Secretaría de Gobierno, percibiendo como último sueldo bruto mensual el de $11,733.89 (ONCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 89/100 M.N.) más la cantidad de $1,750.00 (MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 05 quinquenios, lo que hace un total bruto de **$13,483.89** (TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 89/100 M.N.) en forma mensual.

17. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor del C. Roberto Filemón Rodríguez Espinoza y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 19 al 23 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

18. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 25 párrafos quinto y sexto del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Proyecto Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Jubilado en la fecha señalada para ello. Asimismo, pagar el finiquito correspondiente una vez que el Proyecto Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

19. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho al C. Roberto Filemón Rodríguez Espinoza de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Proyecto Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. ROBERTO FILEMÓN RODRÍGUEZ ESPINOZA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **JUBILACIÓN** al **C. ROBERTO FILEMÓN RODRÍGUEZ ESPINOZA** quien tuvo como último puesto el de Inspector en la Dirección de Inspección Única adscrito a la Secretaría de Gobierno, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$13,483.89** (TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 89/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Roberto Filemón Rodríguez Espinoza a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que, dentro del marco constitucional, el numeral 21 señala que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en nuestra Carta Magna y las leyes de la materia.

5. Que la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Ley Suprema señala que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

6. Derivado de lo anterior, se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública, cuyo objeto es regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública y establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia, disposición contenida en su artículo 1.

7. Asimismo, el numeral 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reitera que las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley antes señalada y demás disposiciones legales aplicables.

8. Que el artículo 86 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que para ingresar a las Instituciones Policiales se debe llevar a cabo un proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que haya aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para tales efectos.

9. Que el artículo 80 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las legislaciones de la Federación y de las entidades federativas establecerán la organización jerárquica de las Instituciones Policiales.

10. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se aplica de manera supletoria en las relaciones que tiene el Municipio de Corregidora con los integrantes de las instituciones policiales de su demarcación, derivado de lo dispuesto en el Artículo Cuarto de los Transitorios de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro que determina que los derechos del personal operativo quedan salvaguardados a la entrada en vigor de la presente ley, esto en concatenación con la disposición contenida en el artículo 127 de la abrogada Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

11. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

12. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por el personal operativo de Carrera Policial con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

13. Que el artículo 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la conclusión del servicio de uno de sus integrantes corresponde a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por diversas causas, entre ellas la Baja por Jubilación o retiro.

14. Que el numeral 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro, establece que, con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico-administrativa entre el policía y la institución correspondiente, pudiendo ser la causa de su Baja la de Jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicio, que en los policías será de 25 años.

15. Que el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública determina que los municipios establecerán instancias colegiadas para conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario en el ámbito de su competencia, y que para tal fin podrán constituir, en sus respectivas instituciones policiales las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia.

16. Así, el artículo 178 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro determina que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de separación que comprende el Servicio Profesional.

17. Que el artículo 180 fracción XIII del Reglamento antes referido señala que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., resolverá lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas que establezca la normatividad aplicable.

18. Así, el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro establece que el personal policial en activo que cumpla con las disposiciones legales aplicables para iniciar el trámite administrativo para jubilación o pensión por vejez, ingresará su solicitud a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora acompañada de la documentación con la que se acredite los años de servicio, así como los documentos que señala el artículo 147 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria.

Una vez hecho lo anterior, la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora analizará la documentación presentada, y el resultado de ello se dará a conocer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría antes señalada para que ésta determine si es procedente continuar con el trámite administrativo de jubilación o pensión por vejez, y que, en caso de cumplir satisfactoriamente con los requisitos para su tramitación, la Comisión referida, validará el trámite, y lo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

19. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

20. Que conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

21. Que la autoridad que deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos y en el Registro de Antigüedad Laboral del solicitante es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 132 Bis fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme a los artículos 71 y 73 fracción VII del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

22. Que el **C. Manuel García Espinoza** solicitó ante la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

23. Por lo que al encontrarse Manuel García Espinoza en los supuestos consignados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., en su Octava Sesión correspondiente al año 2022, analizó y aprobó su solicitud de jubilación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro.

Derivado de lo anterior y de conformidad con el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, la Dirección de Recursos Humanos recibió el oficio SSPM/3304/2022 signado por la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de Corregidora al que adjuntó copia simple del Acta referida en el párrafo anterior para su gestión, así como el expediente correspondiente.

24. En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 132 Bis fracciones II, III párrafo primero y IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la JUBILACIÓN de MANUEL GARCÍA ESPINOZA.

25. El Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., por lo que se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de jubilación de Manuel García Espinoza mediante oficio DRH/968/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

26. Del documento supra citado se desprende que Manuel García Espinoza prestó sus servicios para el Municipio de Querétaro en los siguientes periodos: Del 29 de junio de 1989 al 16 de julio de 1990, del 17 de abril de 1991 al 17 de marzo de 1992, del 22 de junio de 1992 al 19 de marzo de 1993, y del 16 de noviembre de 1998 al 11 de enero de 1999 generando una antigüedad de 2 años, 8 meses y 8 días; para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro del 28 de agosto de 1993 al 21 de mayo de 1996 acumulando una antigüedad de 2 años, 8 meses y 23 días; para el Municipio de El Marqués del 30 de agosto de 1999 al 30 de agosto de 2000 generando una antigüedad de 1 año y para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 08 de febrero de 2001 al 18 de mayo de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Secretaría de Seguridad Pública Municipal en términos de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria, por lo que generó una antigüedad de 21 años, 3 meses y 10 días, de este modo y de acuerdo al artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, Manuel García Espinoza generó una antigüedad acumulada de 27 años, 10 meses y 11 días, siendo el último cargo que

desempeñó el de Policía Tercero en la Dirección Operativa de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, teniendo como última percepción bruta mensual la de $21,078.40 (VEINTIÚN MIL SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) más la cantidad de $1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, lo que hace un total bruto de **$22,478.40** (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual.

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 127 párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria, que señala que toda fracción de más de seis meses de servicio se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de una jubilación, se debe considerar a Manuel García Espinoza una antigüedad de 28 años de servicio.

27. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de jubilación a favor del C. Manuel García Espinoza, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., el Proyecto de Dictamen antes mencionado en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 16 al 20 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A FAVOR DEL C. MANUEL GARCÍA ESPINOZA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad en el Estado de Querétaro y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., analiza y aprueba la solicitud de jubilación de Manuel García Espinoza de conformidad a lo dispuesto en los artículos 148 y 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro y de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 126 párrafo tercero, 132 Bis fracciones II y IV, de la Ley Burocrática Estatal en relación con la cláusula 25 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora se concede su **JUBILACIÓN** al **C. MANUEL GARCÍA ESPINOZA** quien tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$22,478.40** (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes a la suma del 100% (CIEN POR CIENTO) de la percepción que venía recibiendo por el desempeño de su cargo y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Manuel García Espinoza a partir del día siguiente a aquél en que el servidor público haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que el artículo 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido 60 años de edad se encuentren en los supuestos de años de servicios previstos en su artículo 141.

14. Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 126 párrafo tercero de la Ley Burocrática Estatal en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el monto que deberá pagarse por concepto de pensión por vejez será calculado aplicando el porcentaje que conforme a los años de servicio acumulado sea señalado en el artículo 141 de Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, al último sueldo percibido por el trabajador incrementado éste último por los quinquenios que le corresponda.

15. Que el **C. J. Celso Gutiérrez Mendoza** solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

16. Por lo que al encontrarse J. Celso Gutiérrez Mendoza en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I, 139, 141 fracción III y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con la cláusula 27 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR VEJEZ del C. J. CELSO GUTIÉRREZ MENDOZA.

17. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que, los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la citada Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por vejez del C. J. Celso Gutiérrez Mendoza, mediante oficio DRH/920/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

18. Del documento supra citado se desprende que J. Celso Gutiérrez Mendoza cuenta con una edad de 76 años y que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el antes citado prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora del 12 de noviembre de 2001 al 12 de septiembre de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud de pensión por vejez, por lo que la antigüedad generada por J. Celso Gutiérrez Mendoza al día de la presentación de su solicitud, es de 20 años y 10 meses, siendo el último puesto que desempeñó el de Auxiliar de Mantenimiento Vial en la Dirección de Mantenimiento Vial adscrita a la Secretaría de Obras Públicas.

Aunado a lo anterior, se considera la disposición contenida en el artículo 140 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que señala que *toda fracción de más de seis meses de servicios se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la pensión*, la antigüedad que debe tomarse en cuenta para determinar el porcentaje que tiene derecho a recibir J. Celso Gutiérrez Mendoza por concepto de pensión por vejez es de 21 años de servicio.

Por lo anterior, el porcentaje a que tiene derecho a recibir J. Celso Gutiérrez Mendoza por concepto de pensión por vejez es el que señala el artículo 141 fracción III de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro que corresponde al 55% (CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO) de su último sueldo y quinquenios pagados mensualmente.

Ahora bien, en virtud de que J. Celso Gutiérrez Mendoza percibió como último sueldo bruto mensual el de $10,679.17 (DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 17/100 M.N.) más la cantidad de $2,287.04 (DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 04/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, hace un total bruto de $12,966.21 (DOCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 21/100 M.N.) en forma mensual, por lo que el 55% (CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO) de esta cantidad equivale a **$7,131.42** (SIETE MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS 42/100 M.N.).

19. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por vejez a favor del C. J. Celso Gutiérrez Mendoza y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 16 al 20 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

20. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 27 párrafos sexto y séptimo del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Dictamen Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Pensionado en la fecha señalada para ello. Asimismo, pagar el finiquito correspondiente una vez que el Dictamen Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

21. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho al C. J. Celso Gutiérrez Mendoza de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Dictamen Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL C. J. CELSO GUTIÉRREZ MENDOZA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 139, 141 fracción III, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. J. CELSO GUTIÉRREZ MENDOZA** quien tuvo como último puesto el de Auxiliar de Mantenimiento Vial en la Dirección de Mantenimiento Vial adscrito a la Secretaría de Obras Públicas, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$7,131.42** (SIETE MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS 42/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes al 55% (CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. J. Celso Gutiérrez Mendoza a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que, dentro del marco constitucional, el numeral 21 señala que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en nuestra Carta Magna y las leyes de la materia.

5. Que la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Ley Suprema señala que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

6. Derivado de lo anterior, se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública, cuyo objeto es regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública y establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en esta materia, disposición contenida en su artículo 1.

7. Asimismo, el numeral 73 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reitera que las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley antes señalada y demás disposiciones legales aplicables.

8. Que el artículo 86 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que para ingresar a las Instituciones Policiales se debe llevar a cabo un proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que haya aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para tales efectos.

9. Que el artículo 80 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las legislaciones de la Federación y de las entidades federativas establecerán la organización jerárquica de las Instituciones Policiales.

10. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se aplica de manera supletoria en las relaciones que tiene el Municipio de Corregidora con los integrantes de las instituciones policiales de su demarcación, derivado de lo dispuesto en el Artículo Cuarto de los Transitorios de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro que determina que los derechos del personal operativo quedan salvaguardados a la entrada en vigor de la presente ley, esto en concatenación con la disposición contenida en el artículo 127 de la abrogada Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

11. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

12. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por el personal operativo de Carrera Policial con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

13. Que el artículo 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública señala que la conclusión del servicio de uno de sus integrantes corresponde a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por diversas causas, entre ellas la Baja por Jubilación o retiro.

14. Que el numeral 41 bis fracción III inciso d) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, establece que, con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico-administrativa entre el policía y la institución correspondiente, pudiendo ser la causa de su Baja la de Vejez por haber llegado a los 60 años de edad y 18 años de servicio.

15. Que el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública determina que los municipios establecerán instancias colegiadas para conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de la Carrera Policial y el Régimen Disciplinario en el ámbito de su competencia, y que para tal fin podrán constituir, en sus respectivas instituciones policiales las Comisiones del Servicio Profesional de Carrera Policial y de Honor y Justicia.

16. Así, el artículo 178 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro determina que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado encargado de determinar y ejecutar las disposiciones administrativas relacionadas con los procesos de separación que comprende el Servicio Profesional.

17. Que el artículo 180 fracción XIII del Reglamento antes referido señala que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., resolverá lo concerniente a las solicitudes de los policías sobre su retiro por jubilación y demás causas que establezca la normatividad aplicable.

18. Así, el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro establece que el personal policial en activo que cumpla con las disposiciones legales aplicables para iniciar el trámite administrativo para jubilación o pensión por vejez, ingresará su solicitud a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora acompañada de la documentación con la que se acredite los años de servicio, así como los documentos que señala el artículo 147 de la ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria.

Una vez hecho lo anterior, la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora analizará la documentación presentada, y el resultado de ello se dará a conocer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría antes señalada para que ésta determine si es procedente continuar con el trámite administrativo de jubilación o pensión por vejez, y que, en caso de cumplir satisfactoriamente con los requisitos para su tramitación, la Comisión referida, validará el trámite, y lo remitirá a la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

19. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

20. Que la autoridad que deberá integrar el expediente con la solicitud y demás documentación con que cuente en sus archivos y en el Registro de Antigüedad Laboral del solicitante es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 132 Bis fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme a los artículos 71 y 73 fracción VII del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

21. Que el **C. Andrés López González** solicitó ante la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Corregidora su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

22. Por lo que al encontrarse Andrés López González en los supuestos consignados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso d) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., en su Novena Sesión correspondiente al año 2022, analizó y aprobó su solicitud de pensión por vejez de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro.

Derivado de lo anterior y de conformidad con el artículo 148 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, la Dirección de Recursos Humanos recibió el oficio SSPM/3305/2022 signado por la Secretaria de Seguridad Pública Municipal de Corregidora y Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, al que adjuntó copia simple del Acta referida en el párrafo anterior para su gestión, así como el expediente correspondiente.

23. En virtud de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 132 Bis fracciones II, III párrafo primero y IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR VEJEZ del C. Andrés López González.

24. El Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., por lo que se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por vejez del C. Andrés López González mediante oficio DRH/970/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

25. Del documento supra citado se desprende que el C. Andrés López González prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora del 11 de febrero de 2002 al 25 de mayo de 2022, día en que el antes citado presentó su solicitud ante la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, en términos de lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro de aplicación supletoria, generando una antigüedad de 20 años, 3 meses y 14 días, por lo que el porcentaje a que tiene derecho a recibir por concepto de pensión por vejez es el que señala el numeral 41 ter fracción V de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, que corresponde al 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) de su salario y quinquenios pagados mensualmente.

Ahora bien, siendo que Andrés López González tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, su última percepción bruta mensual fue la de $21,078.40 (VEINTIÚN MIL SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) más la cantidad de $1,400.00 (UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, lo que hace un total bruto de $22,478.40 (VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 40/100 M.N.) en forma mensual, por lo que el 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) de esta cantidad equivale a **$16,858.80** (DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.).

26. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por vejez a favor del C. Andrés López González, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., el Proyecto de Dictamen antes mencionado en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del al 20 de 24 de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL C. ANDRÉS LÓPEZ GONZÁLEZ

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 94 fracción III inciso c) de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 41 bis fracción III inciso d) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Corregidora, Qro., analiza y aprueba la solicitud de pensión por vejez de Andrés López González de conformidad a lo dispuesto en los artículos 148 y 180 fracción XIII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro y de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 126 párrafo tercero, 132 Bis fracciones II y IV, de la Ley Burocrática Estatal en relación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora se concede su **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. ANDRÉS LÓPEZ GONZÁLEZ** quien tuvo como último cargo el de Policía Tercero en la Dirección Operativa adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$16,858.80** (DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes al 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) de la percepción que venía recibiendo por el desempeño de su cargo y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Andrés López González a partir del día siguiente a aquél en que el servidor público haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que el artículo 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido 60 años de edad se encuentren en los supuestos de años de servicios previstos en su artículo 141.

14. Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 126 párrafo tercero de la Ley Burocrática Estatal en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el monto que deberá pagarse por concepto de pensión por vejez será calculado aplicando el porcentaje que conforme a los años de servicio acumulado sea señalado en el artículo 141 de Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, al último sueldo percibido por el trabajador incrementado éste último por los quinquenios que le corresponda.

15. Que el **C. J. Marcos Licea Luna** solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

16. Por lo que al encontrarse el C. J. Marcos Licea Luna en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I, 139, 141 fracción VI y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley Burocrática Estatal, así como con la cláusula 27 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR VEJEZ de J. MARCOS LICEA LUNA.

17. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que, los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la citada Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por vejez de J. Marcos Licea Luna, mediante oficio DRH/921/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

18. Del documento supra citado se desprende que J. Marcos Licea Luna cuenta con una edad de 81 años y que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el antes citado prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 20 de julio de 1998 al 12 de septiembre de 2022, día en que J. Marcos Licea Luna presentó su solicitud de pensión por vejez, por lo que contaba con una antigüedad de 24 años, 1 mes y 23 días, siendo el último puesto que desempeñó el de Auxiliar de Limpia Urbana en la Dirección de Servicios de la Ciudad adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Por lo anterior, el porcentaje a que tiene derecho a recibir J. Marcos Licea Luna por concepto de pensión por vejez es el que señala el artículo 141 fracción VI de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro que corresponde al 70% (SETENTA POR CIENTO) de su último sueldo y quinquenios pagados mensualmente.

Ahora bien, en virtud de que J. Marcos Licea Luna percibió como último sueldo bruto mensual el de $10,362.03 (DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 03/100 M.N.) más la cantidad de $2,287.04 (DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 04/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, hace un total bruto de $12,649.07 (DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 07/100 M.N.) en forma mensual, por lo que el 70% (SETENTA POR CIENTO) de esta cantidad equivale a **$8,854.35** (OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 35/100 M.N.).

19. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por vejez a favor del C. J. Marcos Licea Luna y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 16 al 20 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

20. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 27 párrafos sexto y séptimo del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Dictamen Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Pensionado en la fecha señalada para ello. Asimismo, pagar el finiquito correspondiente una vez que el Dictamen Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

21. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho a J. Marcos Licea Luna de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Dictamen Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL C. J. MARCOS LICEA LUNA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 139, 141 fracción VI, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. J. MARCOS LICEA LUNA** quien tuvo como último puesto el de Auxiliar de Limpia Urbana en la Dirección de Servicios de la Ciudad adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$8,854.35** (OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 35/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes al 70% (SETENTA POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. J. Marcos Licea Luna a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que el artículo 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido 60 años de edad se encuentren en los supuestos de años de servicios previstos en su artículo 141.

14. Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 126 párrafo tercero de la Ley Burocrática Estatal en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el monto que deberá pagarse por concepto de pensión por vejez será calculado aplicando el porcentaje que conforme a los años de servicio acumulado sea señalado en el artículo 141 de Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, al último sueldo percibido por el trabajador incrementado éste último por los quinquenios que le corresponda.

15. Que el **C. Alfonso Antonio García Contreras** solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

16. Por lo que al encontrarse Alfonso Antonio García Contreras en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I, 139, 141 fracción VII y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley Burocrática Estatal, así como con la cláusula 27 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR VEJEZ de ALFONSO ANTONIO GARCÍA CONTRERAS.

17. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que, los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la citada Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por vejez del C. Alfonso Antonio García Contreras, mediante oficio DRH/919/2022 signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración y dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

18. Del documento supra citado se desprende que Alfonso Antonio García Contreras cuenta con una edad de 64 años y que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el antes citado prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 24 de julio de 1997 al 12 de septiembre de 2022, día en que Alfonso Antonio García Contreras presentó su solicitud de pensión por vejez, por lo que contaba con una antigüedad de 25 años, 1 mes y 19 días, siendo el último puesto que desempeñó el de Auxiliar de Matanza en la Dirección del Rastro Municipal adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Por lo anterior, el porcentaje a que tiene derecho a recibir Alfonso Antonio García Contreras por concepto de pensión por vejez es el que señala el artículo 141 fracción VII de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro que corresponde al 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) de su último sueldo y quinquenios pagados mensualmente.

Ahora bien, en virtud de que Alfonso Antonio García Contreras percibió como último sueldo bruto mensual el de $10,367.25 (DIEZ MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 25/100 M.N.) más la cantidad de $2,858.80 (DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.) por concepto de 05 quinquenios, hace un total bruto de $13,226.05 (TRECE MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 05/100 M.N.) en forma mensual, por lo que el 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) de esta cantidad equivale a **$9,919.54** (NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS 54/100 M.N.).

19. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por vejez a favor del C. Alfonso Antonio García Contreras y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 19 al 23 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

20. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 27 párrafos sexto y séptimo del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Dictamen Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Pensionado en la fecha señalada para ello. Asimismo, pagar el finiquito correspondiente una vez que el Dictamen Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

21. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho al C. Alfonso Antonio García Contreras de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Dictamen Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL C. ALFONSO ANTONIO GARCÍA CONTRERAS

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 139, 141 fracción VII, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo

reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. ALFONSO ANTONIO GARCÍA CONTRERAS** quien tuvo como último puesto el de Auxiliar de Matanza en la Dirección del Rastro Municipal adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$9,919.54** (NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS 54/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes al 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Alfonso Antonio García Contreras a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Qro., y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el párrafo tercero al artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en el numeral 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.

12. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

13. Que el artículo 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido 60 años de edad se encuentren en los supuestos de años de servicios previstos en su artículo 141.

14. Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 126 párrafo tercero de la Ley Burocrática Estatal en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el monto que deberá pagarse por concepto de pensión por vejez será calculado aplicando el porcentaje que conforme a los años de servicio acumulado sea señalado en el artículo 141 de Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, al último sueldo percibido por el trabajador incrementado éste último por los quinquenios que le corresponda.

15. Que el **C. Enrique Pacheco Herrera** solicitó ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Corregidora, Querétaro su intervención, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tiene derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley Burocrática Estatal.

16. Por lo que al encontrarse el C. Enrique Pacheco Herrera en los supuestos consignados en los artículos 127, 132 Bis fracción I, 139, 141 fracción IV y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en correlación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo y cumplir con los requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con la cláusula 27 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR VEJEZ del C. ENRIQUE PACHECO HERRERA.

17. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que, los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la citada Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., en correlación con lo establecido en la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por vejez del C. Enrique Pacheco Herrera, mediante oficio DRH/962/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

18. Del documento supra citado se desprende que Enrique Pacheco Herrera cuenta con una edad de 72 años y que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el antes citado prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora en el periodo comprendido del 15 de mayo de 2000 al 10 de octubre de 2022, día en que Enrique Pacheco Herrera presentó su solicitud de pensión por vejez, por lo que contaba con una antigüedad de 22 años, 4 meses y 25 días, siendo el último puesto que desempeñó el de Auxiliar de Mantenimiento Vial en la Dirección de Preservación de Infraestructura adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Por lo anterior, el porcentaje a que tiene derecho a recibir Enrique Pacheco Herrera por concepto de pensión por vejez es el que señala el artículo 141 fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro que corresponde al 60% (SESENTA POR CIENTO) de su último sueldo y quinquenios pagados mensualmente.

Ahora bien, en virtud de que Enrique Pacheco Herrera percibió como último sueldo bruto mensual el de $9,662.90 (NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 90/100 M.N.) más la cantidad de $1,400.00 (UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de 04 quinquenios, hace un total bruto de $11,062.90 (ONCE MIL SESENTA Y DOS PESOS 90/100 M.N.) en forma mensual, por lo que el 60% (SESENTA POR CIENTO) de esta cantidad equivale a **$6,637.74** (SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 74/100 M.N.).

19. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por vejez a favor del C. Enrique Pacheco Herrera y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 19 al 23 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

20. Que de acuerdo a lo pactado en la cláusula 27 párrafos sexto y séptimo del Convenio General de Trabajo firmado entre el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Corregidora y el Municipio de Corregidora, el Dictamen Definitivo que se emita deberá ser notificado al trabajador para que surta sus efectos al momento de su notificación, debiendo aplicar su baja como trabajador activo y cambiar su estatus a Pensionado en la fecha señalada para ello. Asimismo, pagar el finiquito correspondiente una vez que el Dictamen Definitivo sea publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

21. Ahora bien, derivado de que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, otorga el derecho al C. Enrique Pacheco Herrera de que se le sigan cubriendo sus prestaciones por el periodo de duración del trámite que nos ocupa, el pago correspondiente a éstas será cubierto hasta el momento de que le surta efectos la notificación del Dictamen Definitivo de acuerdo a lo pactado en la cláusula antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR VEJEZ A FAVOR DEL C. ENRIQUE PACHECO HERRERA

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126 párrafo tercero, 127, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 139, 141 fracción IV, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en relación con la cláusula 27 del Convenio General de Trabajo aplicable a los trabajadores del Municipio de Corregidora, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro., y en justo

reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora, se concede su **PENSIÓN POR VEJEZ** al **C. ENRIQUE PACHECO HERRERA** quien tuvo como último puesto el de Auxiliar de Mantenimiento Vial en la Dirección de Preservación de Infraestructura adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$6,637.74** (SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 74/100 M.N.) en forma mensual, equivalentes al 60% (SESENTA POR CIENTO) del sueldo que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. Enrique Pacheco Herrera a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rubrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO, Secretario de Administración del Municipio de Corregidora, Qro., en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, II, III y XIX del artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las dispuestas en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora Querétaro, y los artículos 128, 130, 132 Bis fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. Asimismo, el numeral 123 primer párrafo de nuestra Carta Magna dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo dichos artículos los que garantizan el derecho humano al trabajo.

2. De igual forma, el artículo 108 Constitucional, define como servidor público a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

3. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

4. Que el artículo 115 fracción VIII segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el artículo 123 de nuestra Constitución y sus disposiciones reglamentarias.

5. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que "*Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material…*". De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como *"toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado"*.

6. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro es de observancia general en el Estado de Querétaro y rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

7. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que planteó que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal y/o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

9. Que el artículo 126 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro refiere que el derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos o a falta de estos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta ley y satisfagan los requisitos que la misma señala, estableciendo que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. Que el artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que todo trabajador que cumpla con los requisitos para obtener una jubilación o pensión por vejez, así como los beneficiaros que cumplan con los requisitos para obtener la pensión por muerte, de acuerdo al orden establecido en el artículo 144, podrán iniciar su trámite ante la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda.

11. Que la autoridad que deberá autorizar y resolver sobre las solicitudes de pensión y jubilación es la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público conforme a lo establecido en los numerales 128 y 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, siendo en este caso la Secretaría de Administración del Municipio de Corregidora conforme al Reglamento Orgánico de este ente municipal.

12. Que el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que la pensión por muerte se entenderá como un derecho de los beneficiarios a la continuidad inmediata después del fallecimiento del trabajador jubilado o pensionado, del pago de las percepciones que le eran cubiertas.

13. Que el artículo 147 de la Ley en comento menciona que cuando se reúnan los requisitos para obtener los derechos de la jubilación o pensión, la Oficialía Mayor o equivalente del ente público que corresponda, deberá integrar el expediente con los documentos señalados en el numeral antes citado para iniciar los trámites correspondientes.

14. Que el artículo 144 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que se otorgará pensión por muerte cuando fallezca el trabajador jubilado o pensionado, o que, no teniendo esta calidad, haya cumplido con los requisitos que esta Ley establece para obtener el derecho a su jubilación o pensión por vejez.

15. Que el artículo 145 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que los beneficiarios de trabajadores jubilados o pensionados que se encuentren en el supuesto del artículo anterior tendrán derecho a una pensión equivalente a la percepción que estos venían percibiendo hasta antes de su fallecimiento, y dejará de otorgarse cuando se configuren las acciones que se señalan a las fracciones contenidas en el numeral que se señala.

16. Que **Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez** beneficiarios del finado **Plinio Edgar Méndez y Santos** solicitaron ante la Dirección de Recursos Humanos su intervención, a efecto de que les fuera concedido el beneficio de la pensión por muerte a que tienen derecho de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción I y 144 fracciones I y II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción II de la Ley Burocrática Estatal.

17. Por lo que al encontrarse Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez, beneficiarios del finado Plinio Edgar Méndez y Santos, en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 144 fracciones I y II, 145 y 147 fracción II de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los

requisitos que en los mismos se señalan, se analiza dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se emitió el PROYECTO DE DICTAMEN para la obtención de la PENSIÓN POR MUERTE a favor de GLORIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ y PLINIO ALBERTO MÉNDEZ SÁNCHEZ viuda e hijo respectivamente de Plinio Edgar Méndez y Santos quien fuera jubilado del Municipio de Corregidora.

18. Ahora bien, el Artículo Tercero del Transitorio de fecha 5 de marzo de 2021 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro señala que los entes públicos que correspondan, en el ámbito de sus competencias, deberán emitir las disposiciones administrativas conducentes a efecto de dar cumplimiento con lo previsto en la presente Ley.

Por lo anterior, se observa lo dispuesto en los artículos 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Querétaro, aunado a lo establecido en los numerales 2, 3 y 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y a los artículos 3, 4, 5, 15 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., y se procedió a someter a validación y/o ratificación del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro la solicitud de pensión por muerte de Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez viuda e hijo de Plinio Edgar Méndez y Santos quien fuera jubilado del Municipio de Corregidora, mediante oficio DRH/963/2022 dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento y signado por el Director de Recursos Humanos adscrito a la Secretaría de Administración al que se anexó el Proyecto de Dictamen referido en el numeral anterior.

19. Del documento supra citado se desprende que Plinio Edgar Méndez y Santos laboró en diversas entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, del mismo modo prestó sus servicios para el Municipio de Corregidora como Auxiliar Administrativo en la Dirección de Protección Civil adscrito a la Secretaría de Gobierno en un periodo de 2 años y 8 meses, bajo ese contexto, se acumulan los años trabajados en los diferentes entes para obtener su jubilación en términos de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Que el 28 de marzo de 2007 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el Decreto emitido por la LV Legislatura del Estado de Querétaro en donde se concedió la Jubilación a Plinio Edgar Méndez y Santos, autorizándole de forma vitalicia la cantidad de $6,897.00 (SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) mensuales, más los incrementos contractuales y legales que le correspondieran, señalando que dicha cantidad debía ser cubierta al trabajador a partir del día siguiente a aquél en que éste hubiera disfrutado de su último salario por haber solicitado su baja en el servicio.

Derivado de lo anterior, y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128 segundo párrafo, 144, 145 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el importe a percibir por los beneficiarios de Plinio Edgar Méndez y Santos como Pensión por Muerte es la cantidad de $12,079.80 (DOCE MIL SETENTA Y NUEVE PESOS 80/100 M.N.), monto que corresponderá el cincuenta por ciento a cada uno de los beneficiarios y que contempla los incrementos legales y contractuales señalados en el párrafo inmediato anterior, la cual deberá ser pagada a Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez a partir del día siguiente en que Plinio Edgar Méndez y Santos haya fallecido, esto es, a partir del 12 de septiembre de 2020

Que Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez fueron declarados como únicos beneficiarios y dependientes económicos del finado Plinio Edgar Méndez y Santos en la Declaratoria de Beneficiarios emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro el día 24 de agosto de 2022.

20. Que de acuerdo a lo señalado en los numerales anteriores, el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022 aprobó el Acuerdo que ratifica el proyecto de dictamen de pensión por muerte a favor de Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez viuda e hijo respectivamente de Plinio Edgar Méndez y Santos y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó el Proyecto de Dictamen antes mencionado en la página de internet del Municipio de Corregidora, Qro., en el apartado de Jubilaciones y Pensiones, por un periodo de 5 días naturales que computaron del 20 al 24 de diciembre de 2022, sin que se hayan recibido observaciones al mismo.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Administración expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR MUERTE A FAVOR DE GLORIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ Y PLINIO ALBERTO MÉNDEZ SÁNCHEZ

Artículo Primero.- En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, IV, 144 fracciones I y II, 145, 147 fracción II y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como lo establecido en los numerales 71, 72 y 73 fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Corregidora por el finado Plinio Edgar Méndez y Santos, se concede la **PENSIÓN POR MUERTE** a sus beneficiarios **GLORIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ y PLINIO ALBERTO MÉNDEZ SÁNCHEZ,** asignándole por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$12,079.80** (DOCE MIL SETENTA Y NUEVE PESOS 80/100 M.N.) mensuales, monto que corresponderá el cincuenta por ciento a cada uno de los beneficiarios.

A dicha cantidad se deberán aplicar los incrementos contractuales y legales que le correspondan, debiendo ser cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a Gloria Sánchez Hernández y Plinio Alberto Méndez Sánchez a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya fallecido.

Artículo Tercero. El presente Dictamen Definitivo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga para los efectos que señala el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Corregidora, Qro., a 30 de diciembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE,

Rúbrica
LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ CHAPARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

La suscrita, ciudadana, **Lic. María Elena Sánchez Trejo, Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 28 fracciones I y IV del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar, y

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 (veintiséis) de mayo de 2022 (dos mil veintidós) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo por el cual se emite Autorización para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Renovación de la Autorización para Venta de Lotes del Fraccionamiento "El Manantial", ubicado en la Carretera Estatal No. 411 "Corregidora-Huimilpan", Fracción "D" y "E" de la Fracción Segunda del predio conocido como "San Francisco", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie de 200,132.518 m2 e identificado con la clave catastral 060 104 001 020 997, solicitado por la persona moral denominada "Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V."**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

"Miembros Integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción V, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción VIII, 6 y 9 fracciones I, III; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II, artículo 11, 48, 52, 57, 60, 65, 66, 71 y demás aplicables de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; artículo 30 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículos 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13, Título Tercero y 146 del Código Urbano del Estado de Querétaro, artículos 1, 16, 27 y 28 del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro., así como lo dispuesto en el Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios para el Municipio de Corregidora, Qro., corresponde a este H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo por el cual se emite Autorización para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Renovación de la Autorización para Venta de Lotes del Fraccionamiento "El Manantial", ubicado en la Carretera Estatal No. 411 "Corregidora-Huimilpan", Fracción "D" y "E" de la Fracción Segunda del predio conocido como "San Francisco", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie de 200,132.518 m2 e identificado con la clave catastral 060 104 001 020 997, solicitado por la persona moral denominada "Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V.",** cuyo expediente administrativo se identifica bajo el número **DAC/AI/024/2022** y

C O N S I D E R A N D O

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

2. Asimismo, el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para **regular las materias,** procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al **Desarrollo Urbano.**

3. Que el artículo **146 del Código Urbano del Estado de Querétaro** donde a la letra se establece: "… *en caso de que el desarrollador no realice las obras de urbanización en el plazo mencionado, podrá solicitar por escrito a la autoridad competente, previamente a su vencimiento, la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización".*

4. Que el artículo **200 del Código Urbano del Estado de Querétaro** que señala: ***"La autorización para venta de lotes, tendrá la misma vigencia que la establecida en la licencia de ejecución de obras de urbanización,*** *en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha".*

5. En cuanto al tema del procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de etapas, siendo los siguientes artículos del Código Urbano del Estado de Querétaro, que establecen lo siguiente:

Artículo 186. El procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de etapas, siendo las siguientes: (Ref. P.O. No. 26, 22-V-15)

I. Dictamen de uso de suelo;
II. Autorización de estudios técnicos;
III. Visto Bueno al proyecto de lotificación;
IV. **Licencia de ejecución de obras de urbanización;**
V. Denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles;
VI. **En su caso, autorización para venta de lotes; y**
VII. Entrega al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento, mismo que podrá entregarse por etapas debidamente urbanizadas. (Ref. P.O. No. 26, 22-V-15)

De acuerdo a las características de cada fraccionamiento, se podrán agrupar en etapas de autorización, sin omitir alguna. (Adición P. O. No. 26, 22-V-15).

Artículo 192. La autorización de la licencia para ejecución de obras de urbanización de un fraccionamiento, que otorgue el Municipio o en su caso el Poder Ejecutivo del Estado, se establecerá con base al plano de lotificación autorizado, la etapa, sección o fase, las superficies que lo integran, el desglose de las mismas, el pago de impuestos y derechos, obligaciones y plazos de vigencia, las donaciones a favor del Municipio y las que correspondan a los organismos operadores, las limitaciones y restricciones, así como aquellas condicionantes que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la etapa, sección o fase del fraccionamiento que corresponda; la que deberá ser inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, previa protocolización ante Notario Público.

Artículo 193. El uso y manejo del registro en la bitácora de las obras de urbanización estará a cargo de la autoridad y el desarrollador correspondiente.

Para la apertura, seguimiento y cierre, deberá quedar a resguardo de la autoridad competente.

Artículo 194. Durante el proceso de construcción del fraccionamiento, la autoridad deberá supervisar la ejecución de las obras de urbanización, indicando al desarrollador y asentando en la bitácora de las obras de urbanización, las observaciones, producto de la supervisión. El desarrollador observará las indicaciones técnicas que formulen los supervisores, pero tendrá derecho a recurrirlas por escrito ante la autoridad municipal o estatal en su caso, de acuerdo al convenio que en materia de desarrollo urbano sea suscrito entre ellos, quien resolverá en definitiva en forma fundada y motivada de conformidad con el Título Octavo del presente Código.

Artículo 195. Cuando el desarrollador incurra en violaciones al proyecto autorizado del fraccionamiento, el supervisor dará cuenta a la autoridad municipal o estatal, de conformidad al convenio que en materia de desarrollo urbano sea suscrito entre ambas, para que, en su caso, se notifique conforme a este Código y se hagan las adecuaciones correspondientes o se impongan las medidas de seguridad que prevé este ordenamiento.

6. Que con fecha **23 de marzo de 2022, el Lic. David Vargas Palacios, en su carácter de Representante Legal de la persona moral denominada "Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V.",** solicita a la Secretaría del Ayuntamiento, la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Renovación de la Venta de Lotes del Fraccionamiento "El Manantial", ubicado en la Carretera Estatal No. 411 "Corregidora-Huimilpan", Km. 3 +400, Municipio de Corregidora, Querétaro.

7. Que en fecha 11 de abril de 2022, la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, a través del oficio SAY/DAC/AI/750/2022, solicitó de la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, Querétaro, se emitiera la Opinión Técnica correspondiente a la solicitud de Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Renovación de Venta de Lotes descrita con anterioridad.

8. En fecha **16 de mayo de 2022**, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, el oficio número **SEMODUE/DDU/DAU/265/2022,** el cual contiene la **Opinión Técnica número DDU/OT/40/2022,** signado por el Lic. José Moisés Moreno Melo, Secretario de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, Querétaro, de la cual se desprende lo siguiente:

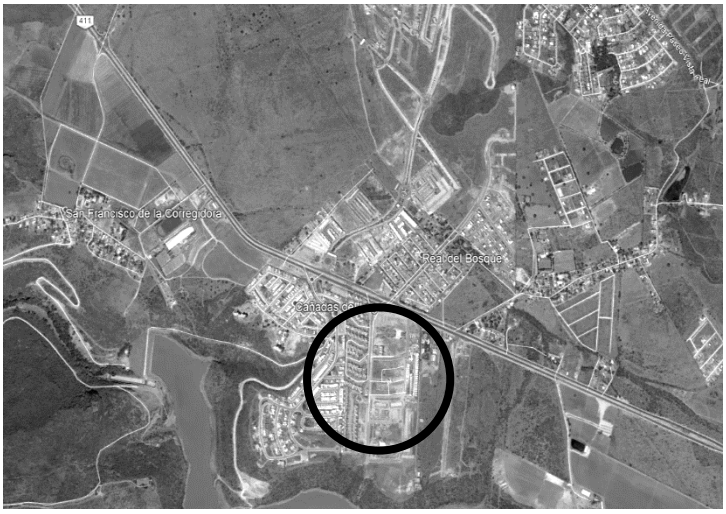
8.1 DATOS DEL PREDIO

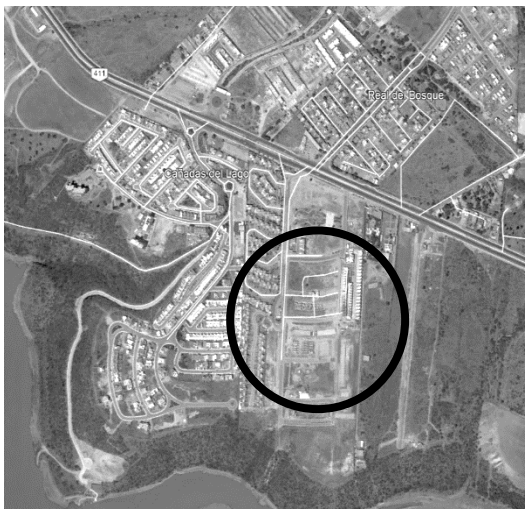
Ubicación:	Carretera Estatal No.411 “Corregidora-Huimilpan”, Fracción “D” y “E” de la Fracción Segunda del predio conocido como “San Francisco”	Superficie:	200,132.518 m²
		Uso de Suelo:	300 hab/ha
Clave Catastral:	060104001020997	Número de viviendas:	797

8.2 ASUNTO DE LA SOLICITUD

Autorización para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta de Lotes del fraccionamiento “El Manantial”

8.3 UBICACIÓN DEL INMUEBLE:





En seguimiento a su similar SAY/DAC/AI/750/2022 ingresado a esta Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología bajo el folio SEMODUE/RS/847/2022, en el cual solicita se dé seguimiento a la petición realizada por el Lic. David Vargas Palacios, representante legal de Integra Inversión y Desarrollo, S.A. de C.V., quien solicita *la Renovación de la autorización de la Licencia de Ejecución de obras de urbanización y Venta de Lotes para el Fraccionamiento “El Manantial” ubicado en la Carretera a Huimilpan km. 3+400 Municipio de Corregidora, Qro.,* me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

8.4 INTERÉS JURÍDICO DEL SOLICITANTE

- Mediante Escritura Pública No. 8,820 de fecha **24 de enero de 1990**, el Lic. Sergio Zepeda Guerra, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 16 de este Partido Judicial, protocolizó la compraventa a favor de la C. Ma. Guadalupe Salcedo Corona de Jiménez, el inmueble ubicado en la Fracción "E" del predio rústico ubicado en la Carretera Huimilpan, Querétaro, en el lugar conocido como Fracción Segunda del predio San Francisco, Corregidora, Qro., con superficie de 10-00-00.00 Hectáreas.

- Mediante Escritura Pública No. 40,681 de fecha **25 de noviembre de 1997**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de este Partido Judicial, protocolizó la adquisición de la señorita Lorena Jiménez Salcedo respecto de la Fracción denominada "D" del predio rústico conocido como Fracción Segunda del predio San Francisco, Corregidora, Qro., con superficie de 10-00-00.00 Hectáreas.

- Mediante Escritura Pública No. 66,587 de fecha **28 de diciembre de 2007**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de este Partido Judicial, protocolizó el contrato de donación en virtud del cual la señora María Guadalupe Salcedo Corona dona en forma simple y pura, incondicional y a título gratuito el 66.66% de los derechos de propiedad a favor de sus hijas Lorena Jiménez Salcedo y Carolina Jiménez Salcedo, en forma proporcional, del inmueble descrito en el antecedente primero.

- Mediante Escritura Pública No. 66,588 de fecha **28 de diciembre de 2007**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de este Partido Judicial, protocolizó la donación en forma simple y pura, incondicional y a título gratuito a favor de la C. María Guadalupe Salcedo Corona del 33.33% del predio descrito en el antecedente segundo.

- Mediante Escritura Pública No. 66,589 de fecha **28 de diciembre de 2007**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de este Partido Judicial, hace constar que la C. Carolina Jiménez Salcedo, acredita el 33.33% de los derechos de propiedad del predio conocido como Fracción D del predio rústico Fracción Segunda del predio San Francisco, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 10-00-00.00 Hectáreas.

- Mediante Escritura Pública No. 66,996 de fecha **18 de febrero de 2008**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de este Partido Judicial, hizo constar la protocolización de fusión de predios con oficio número DDU/317/2008, expediente FP-5/08, de fecha 24 de enero de 2008, emitido por Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Corregidora, en el que los predios ubicados en la Carretera Estatal No. 411 Km. 3+730, Fracción "D" y E" de la Fracción Segunda, de la Ex Hacienda San Francisco, San Francisco, Municipio de Corregidora, Qro., resultan en una sola unidad topográfica con una superficie de 200,000.00 m². Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio real No. 00264568/0001 de fecha 13 de mayo de 2008.

- Mediante Escritura Pública No. 18,936 de fecha **07 de mayo de 2008**, el Lic. Roberto Loyola Vera, Notario Titular de la Notaría Pública No. 35 de este Partido Judicial, hace constar la formalización de la Constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable a la que se denominará "Integra Inversión y Desarrollo".

- Mediante Escritura Pública No. 21,774 de fecha **28 de junio de 2013**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Público Titular de la Notaría Pública No. 33 de este Demarcación Notarial de Querétaro, hace constar que la Sra. María Guadalupe Salcedo Corona, y las señoritas Carolina Jiménez Salcedo y Lorena Jiménez Salcedo, otorgan un Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, limitado en su ejercicio únicamente respecto de los inmuebles referidos en el capítulo de Declaraciones de este Instrumento, a favor de los Sres. David Vargas Palacios y Alfonso Luis Escamilla Soto, así como a la sociedad mercantil denominada "Integra Inversión y Desarrollo", S.A. de C.V., para que lo ejerciten en forma conjunta o indistinta.

- Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha **22 de octubre de 2013** a través del cual el H. Ayuntamiento aprobó el *Acuerdo relativo a la* **Causahabiencia a favor de la Persona Moral denominada "Integra Inversión y Desarrollos, S.A. de C.V.",** de todos y cada uno de los derechos y obligaciones que se determinan a favor del Fraccionamiento de Tipo Habitacional Popular denominado "El Manantial".

8.5 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Por lo que ve al procedimiento de fraccionamiento establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro, le fraccionamiento "El Manantial", ha presentado la siguiente documentación:

I. Dictamen de Uso de Suelo

1. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha **16 de julio de 2009**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo relativo al **Incremento de Densidad de 250 a 300 Hab/Ha., y recepción del área de Donación** del predio ubicado en el Km. 3.5 de la Carretera Estatal a Huimilpan 411, Fracción Segunda del predio conocido como "San Francisco", Corregidora, Qro., con una superficie de 184,484.221 m2.

2. Mediante oficio DDU/US/09/677 de fecha **31 de agosto de 2009**, expediente USM-249/09, la Dirección de Desarrollo Urbano emitió el Dictamen de Uso de Suelo FACTIBLE para UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL CONSISTENTE EN 89 VIVIENDAS UNIFAMILIARES, 15 MACROLOTES CONDOMINALES PARA UN TOTAL DE 946 VIVIENDAS EN RÉGIMEN EN CONDOMINIO, PARA UN TOTAL DE 1,035 VIVIENDAS Y 9 MACROLOTES DE USO MIXTO (HABITACIONAL H3, COMERCIO, SERVICIOS Y OFICINAS), PARA UN TOTAL DE 269 ÁREAS EN RÉGIMEN EN CONDOMINIO, para el predio ubicado en la Carretera Estatal No. 411 Santa Bárbara – Huimilpan Km 3+400 del Fracción Segunda del predio San Francisco, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 184,484.22 m², y clave catastral 06 01 040 01 020 997.

3. Mediante oficio SDUOP/DDU/DPDU/700/2011 de fecha **07 de marzo de 2011**, expediente USM-249/09, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, emitió la Modificación de Dictamen de Uso de Suelo FACTIBLE para UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL PARA UN MÁXIMO DE 1,117 VIVIENDAS UNIFAMILIARES CONSISTENTE EN 89 VIVIENDAS UNIFAMILIARES, 12 MACROLOTES CONDOMINALES Y 12 MACROLOTES HABITACIONALES COMPATIBLES CON COMERCIO.

II. Por lo que ve a los Estudios Técnicos presenta:

1.- Mediante Deslinde Catastral con folio DT2008191 de fecha **24 de marzo de 2009**, la Dirección de Catastro adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, Qro., se desprende que el predio con clave catastral 06 01 040 01 020 997 señalado en el antecedente inmediato anterior cuenta con una superficie libre de afectación de 186,163.468 m² y una superficie afectada por el Derecho Federal del Embalse de la Presa El Batán de 13,969.050 m² para una superficie total de 200,132.518 m².

2.- Mediante Escritura Pública No. 70,155 de fecha **19 de enero de 2009**, el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7 de este Partido Judicial, hizo constar la protocolización del Deslinde Catastral señalado.

3.- Mediante oficio 1329/2008 y folio 662 de fecha **09 de junio de 2008**, la Comisión Estatal de Caminos (CEC) determinó que el derecho de vía de la Carretera Estatal 411 Corregidora- Huimilpan es de 20.00 metros a partir del eje central de la vialidad existente hacia cada lado.

4.- Mediante oficio F.22.01.02/1442/08, de fecha **19 de noviembre de 2008**, expedido por la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales de la SEMARNAT, se establece la competencia en materia forestal para los predios que identifican como 1, 2 y 3, con una superficie total del 6.284 Has, así como la no competencia del resto del predio.

5.- Mediante oficio SEDESU/SSMA/0496/2009 de fecha **21 de julio de 2009**, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, emitió la Autorización en Materia de Impacto Ambiental para el desarrollo denominado “El Manantial”, únicamente para la superficie que no está tipificada como forestal o preferentemente forestal, de acuerdo a lo señalado por la Delegación Federal en el Estado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en su Oficio No. F.22.01.02/1442/2008 de fecha 19 de noviembre de 2008. La diferencia de superficie podrá ser autorizada una vez que se cuente con el cambio de uso de suelo de terrenos forestales emitido por la Delegación Federal en el Estado.

6.- Mediante oficio F.22.01.02/2113/09 de fecha **15 de diciembre de 2009**, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Delegación Federal en el Estado de Querétaro, resuelve Autorizar por excepción y de manera condicionada el cambio de uso de suelo en terrenos forestales por una superficie de 2.996000 del predio denominado Predio Rústico ubicado en la Carretera Estatal 411 Santa Bárbara Huimilpan, Km 3+400, ubicado en el Municipio de Corregidora, Qro., para el establecimiento del proyecto denominado desarrollo Habitacional “El Manantial Residencial” [sic.], debiendo dar cumplimiento a las consideraciones en el oficio señaladas.

7.- Mediante oficio SSPYTM/036/2013 de fecha **14 de febrero de 2013**, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, otorgó el Dictamen de Factibilidad Vial para el proyecto de un fraccionamiento habitacional para un máximo de 1,117 viviendas unifamiliares consistente en 89 viviendas unifamiliares, 12 macrolotes condominales y 12 macrolotes habitacionales compatibles con comercio, ubicado en Carretera a Huimilpan Km 3+400 No. 411, Santa Bárbara y Calve Catastral 06 01 040 01 020 997.

8.- Con oficio DP 058445/2014 de fecha **09 de mayo de 2014** el Jefe de Departamento de Planeación de Zona de la División Bajío de la Comisión Federal de Electricidad emite factibilidad para proporcionar el servicio de energía eléctrica para el fraccionamiento “El Manantial”.

9.- Mediante Convenio No. 133795 de fecha **22 de agosto de 2014**, la Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.) y la persona moral “Integra Inversión y Desarrollo”, S.A. de C.V. acuerdan proporcionar el Servicio de Energía Eléctrica bajo el Régimen de Aportaciones No. 58445, para el inmueble ubicado en la Carretera Estatal No. 411, Col. Santa Bárbara, Municipio de Corregidora, Qro (SIC), debiendo el desarrollador dar cumplimiento a las condicionantes en el convenio señaladas.

10.- Mediante oficio CEI/SCM/774/2016 de fecha **13 de julio de 2016,** la Subcoordinador de Conservación de Maquinaria, de la Comisión Estatal de Infraestructura del Gobierno del Estado de Querétaro, emitió el Alineamiento Carretero para el predio ubicado en la Carretera Estatal No. 411 “Corregidora-Huimilpan”, del Km. 3+565.55 al 3+806.35, margen derecho, en el Municipio de Corregidora, Qro.

11.- Mediante oficio SEDESU/SSMA/040/2017 de fecha **27 de enero de 2017**, la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y en alcance al oficio SEDESU/SSMA/397/2016 de fecha 26 de septiembre de 2016, ratifica que la Manifestación de Impacto Ambiental emitida con fecha 21 de julio de 2009 mediante oficio SEDESU/SSMA/0496/009 única y exclusivamente fue autorizado para la superficie de 166,920.00 m².

12.- Mediante oficio BOO.921.01.-00580 de fecha **10 de marzo de 2017**, la Comisión Nacional del Agua CONAGUA emitió la validación del Estudio Hidrológico para el fraccionamiento denominado “El Manantial”.

13.- Mediante No. De expediente VC-001-05-D7 y No de Registro de proyecto 20-251 la Comisión Estatal de Aguas emite la aprobación del proyecto “Regularización de redes de agua potable, agua tratada, alcantarillado sanitario y pluvial del Fraccionamiento El Manantial.” Con los planos correspondientes a los Proyectos de Redes de Agua Potable, Drenaje Sanitario y Drenaje Pluvial con el sello de “Proyecto Aprobado”, de fecha **18 de noviembre de 2021**.

14.- Mediante oficio VE/0673/2022 de fecha **21 de abril de 2022**, la Comisión Estatal de Aguas emitió la factibilidad de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial para a un Conjunto Habitacional para 130 viviendas y 10 lotes comerciales, para la Col. El Manantial, ubicada en el Municipio de Corregidora, Qro. con una vigencia hasta el 18 de octubre de 2022.

III. Visto Bueno al Proyecto de Lotificación:

1.- Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha **22 de junio de 2018**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo por el cual se autoriza la Relotificación del fraccionamiento El Manantial, ubicado en la Carretera Estatal 411 "Corregidora-Huimilpan", Fracción "D" y "E" de la Fracción Segunda del predio conocido como San Francisco, Municipio de Corregidora, Qro.

2.- Mediante Acta 39,921 de fecha **10 de abril de 2019** el Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Titular de la Notaria Pública No. 33 de la Ciudad de Querétaro, Qro., hace constar la Protocolización Parcial del Acuerdo resuelto en Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Corregidora, Estado de Querétaro, de fecha 22 de junio de 2018 a través de la cual se autorizó la Relotificación del fraccionamiento denominado El Manantial.

3.- Mediante oficio DDU/DAU/2335/2019 de fecha **04 de octubre de 2019**, la Dirección de Desarrollo Urbano perteneciente a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, emitió la Modificación del Visto Bueno al Proyecto de Lotificación del fraccionamiento denominado "El Manantial", quedando la distribución de la siguiente manera:

MODIFICACIÓN DE VISTO BUENO AL PROYECTO DE LOTIFICACIÓN			
RESUMEN DE SUPERFICIES			
USO	**SUPERFICIE (m^2)**	**PORCENTAJE (%)**	**NO. VIVIENDAS**
COMERCIAL Y DE SERVICIOS	26,762.929	13.373	178
HABITACIONAL	117,126.764	58.520	619
ÁREAS VERDES (DONACIÓN)	8,686.783	4.340	-
VIALIDADES BANQUETAS	26,771.913	13.377	-
ÁREA DE CONSERVACIÓN NAME	13,969.050	6.980	-
INFRAESTRUCTURA	6,815.079	3.410	-
TOTAL	**200,132.518**	**100.00**	**797**

IV. Licencia de ejecución de obras de urbanización, Denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles, autorización para venta de lotes:

1.- Mediante **Convenio de Colaboración de fecha 24 de septiembre de 2009**, en el que suscriben por una parte el Municipio de Corregidora, Qro., representado en este acto por el C. Germán Borja García, Presidente Municipal; C. Martha Alicia García Rojas, Regidora y Síndico Municipal; Lic. Francisco Trejo Manzanares, Secretario del Ayuntamiento: Lic. Roberta González Rocha, Secretaria de Tesorería y Finanzas; C.P.A. Fernando Javier Palos Cuéllar, Secretario de Administración; Arq. Fernando Julio César Orozco Vega, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y el Lic. Manuel Edgardo Ortiz Villagómez, Secretario de Gobierno; a quienes en lo sucesivo se les denominará "El Municipio"; y por la otra parte María Guadalupe Salcedo Corona, Lorena y Carolina ambas de apellidos Jiménez Salcedo, representadas por el C. Edmundo Salvador Jiménez y Suso, en lo subsecuente "El Desarrollador"; en el cual "El Desarrollador" **se obliga a realizar la obra de Urbanización de la Calle "Prolongación Zaragoza Sur",** Municipio de Corregidora, Qro.

2.- Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha **29 de noviembre de 2012**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo relativo a la Modificación de su similar de fecha 16 de Julio de 2009, por el que autorizó el Incremento de Densidad de 250 a 300 Hab/Ha., así como la recepción del Área de Donación del predio ubicado en el Km. 3.5 de la Carretera Estatal a Huimilpan 411, Fracción Segunda del predio conocido como "San Francisco", Corregidora, Qro., y el otorgamiento de la Autorización de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Autorización de Nomenclatura para el Fraccionamiento de Tipo Popular denominado "El Manantial", ubicado en Carretera a Huimilpan Km 3+400, Municipio de Corregidora, Qro. con una superficie de 200,132.518 m².

3.- Mediante Escritura Pública No. 25,677 de fecha **19 de noviembre de 2014**, el Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 33 de este Partido Judicial, hizo constar la protocolización del Acuerdo resuelto en Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., de fecha 29 de Noviembre de 2012, a través del cual, entre otros, se concede la Modificación de su Similar de fecha 16 de Julio de 2009, por el que autorizó el incremento de densidad de 250 a 300 Hab./Ha., y la Recepción del área de donación del predio ubicado en el Km. 3.5 de la Carretera Estatal a Huimilpan 411, fracción segunda del predio conocido como "San Francisco", Municipio de Corregidora, Qro., y se otorga la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Autorización de Nomenclatura para el Fraccionamiento de tipo popular denominado "El Manantial", ubicado en Carretera Huimilpan Km 3+400, Municipio de Corregidora, Qro. (SIC).

4.- Con Acuerdo de Cabildo de fecha **05 de junio de 2015** el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo que Autoriza la Relotificación, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Autorización Provisional para la Venta de Lotes del fraccionamiento tipo habitacional denominado "El Manantial".

5.- Con Escritura Pública 28,696 de fecha **29 de septiembre de 2015** el Lic. Moisés Solís García Notario Adscrito a la Notaría no. 33 hace constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo del 05 de junio de 2015, así como la Disolución de la Copropiedad de los lotes del fraccionamiento El Manantial.

6.- Con Escritura Pública 28,697 de fecha **29 de septiembre de 2015** el Lic. Moisés Solís García Notario Adscrito a la Notaría no. 33 hace constar la formalización de la Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de Corregidora, Qro., por lo que respecta a las vialidades y banquetas y áreas verdes del fraccionamiento El Manantial.

7.- Con Acuerdo de Cabildo de fecha **28 de marzo de 2017**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, aprobó el acuerdo mediante el cual se autoriza la Relotificación, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de urbanización y Renovación de la Venta de Lotes del Fraccionamiento El Manantial, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 31 de marzo de 2017.

8.- Con Escritura Pública 34,108 de fecha **15 de junio de 2017** el Lic. Moisés Solís García Notario Adscrito a la Notaría no. 33 hace constar la protocolización de la sesión ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., del 28 de mayo de 2017, que corresponde a la Relotificación, Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Renovación de Venta Provisional de Venta de Lotes para el fraccionamiento El Manantial.

9.- Con oficio DDU/DAU/063/2022 de fecha **06 de enero de 2022** la Dirección de Desarrollo Urbano emite Certificado de Avance de Obras de Urbanización, del fraccionamiento El Manantial, el cual cuenta con un avance del 98.08%, indicando un monto a garantizar para la conclusión de dichas obras de $4,800,161.80 (cuatro millones ochocientos mil ciento sesenta y un pesos 80/100 M. N.).

10.- Presenta Póliza de Fianza número **2652421,** emitida por SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A., expedida el día 16 de marzo de 2022, la cual servirá para garantizar por el desarrollador, el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar más un treinta por ciento, la cual contará con una vigencia de dos años.

8.6 OPINIÓN TÉCNICA

De conformidad con los antecedentes referidos, así como con el análisis realizado en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano, esta Secretaría verificó que la solicitud cumple con lo establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro vigente y en el Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios para el Municipio de Corregidora, Qro., por tanto se considera **TÉCNICAMENTE VIABLE** la **Autorización para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta de Lotes del fraccionamiento "El Manantial".**

9. Una vez que el H. Ayuntamiento de Corregidora resuelva procedente la autorización señalada, el promotor estará obligado a dar cumplimiento a las condicionantes que se enlistan a continuación:

9.1 POR LO QUE VE A LA <u>RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN:</u>

- De conformidad con lo establecido en los artículos 146, 160 y demás relativos del Código Urbano del Estado de Querétaro, **la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento tendrá una vigencia de DOS AÑOS,** contados a partir del día siguiente al de su otorgamiento; misma que deberá renovarse en caso de no haber concluido las obras de urbanización y deberá permanecer vigente hasta en tanto no se lleve a cabo la Entrega y Recepción de las Obras de Urbanización del fraccionamiento.

- Dar cumplimiento con lo señalado en las autorizaciones de los proyectos de redes de agua potable, redes de drenaje sanitario y pluvial emitida por la Comisión Estatal de Aguas, así como para los proyectos de la red de media y baja tensión y alumbrado público autorizados por la Comisión Federal de Electricidad, los cuales deberán estar vigentes durante todo el proceso de autorización del Desarrollo Inmobiliario.

- Los trabajos deberán ejecutarse en estricto apego al Estudio de Mecánica de Suelos presentado, dentro del cual se especifican los procedimientos y diseño para la construcción de los pavimentos, dichos trabajos deberán ejecutarse en un horario de ***08:00 horas y las 18:00 horas de lunes a sábado***, salvo que la Dirección de Desarrollo Urbano indique por escrito otras condiciones, considerando el impacto que genere en la zona.

- Deberá mantener húmedos los materiales producto de las actividades de preparación y construcción del sitio del proyecto, para evitar la dispersión de partículas en las zonas aledañas; además deberá evitar que estos materiales se dispersen por las vías públicas a fin de evitar cualquier condición de peligro a la circulación de vehículos, debido a tolvaneras que impidan una adecuada visibilidad o provoquen inseguridad en la cinta asfáltica.

- El Director Responsable de Obra, será responsable de la información vertida en el anexo gráfico por lo que cualquier omisión o alteración al dibujo y/o urbanización del fraccionamiento será responsable solidario del propietario, así como de lo que se establezca en el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Corregidora, Qro.

- Presentar el cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes impuestas en las autorizaciones otorgadas y en los Acuerdos de Cabildo emitidos a su favor durante el proceso de autorización.

- Deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de las calles, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente.

- **Será obligación del desarrollador la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto se realiza la entrega y recepción del mismo, a este Municipio**.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Corregidora, **deberá presentar de manera bimestral a la Dirección de Desarrollo Urbano un reporte por escrito** acompañado de fotografías donde se describa el avance de la obra, las actividades que se están realizando, así como el Cronograma de Obras de Urbanización bajo los

conceptos y descripciones presentados en el Presupuesto de Obras de Urbanización. Dicho reporte se incluirá en la Bitácora correspondiente y deberá realizarse hasta en tanto no se lleve a cabo la Entrega y Recepción de las Obras de Urbanización del fraccionamiento.

9.2 En cuanto al pago por los derechos que la presente genera, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la autorización de la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento respectivo, deberá enterar las siguientes contribuciones:

- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VII numeral 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2022, por el **Dictamen Técnico para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento El Manantial**, deberá cubrir la cantidad de $**15,525.00 (quince mil quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)**
- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción IX numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2022, por la **Renovación de la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento El Manantial**, deberá cubrir la cantidad de **$33,900.00 (treinta y tres mil novecientos pesos 00/100 M.N.)**.
- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 Fracción XVII de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2022, por los **Derechos de Supervisión de Obras de Urbanización para desarrollos inmobiliarios**, deberá cubrir la cantidad de **$6,027.58 (seis mil veintisiete pesos 58/100 MN)**.

9.3 POR LO QUE VE A LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VENTA DE LOTES DEL FRACCIONAMIENTO:

- De conformidad con el Artículo 200 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, "***La autorización para venta de lotes, tendrá la misma vigencia que la establecida en la licencia de ejecución de obras de urbanización****; en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha"*.
- No omito hacer de su conocimiento que de conformidad con el artículo 201 del multicitado Código, "El desarrollador estará obligado a incluir en todo tipo de publicidad impresa y en los contratos de transmisión que otorgue, el número y la fecha de autorización" por tal razón, deberá solicitar y obtener por esta Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, la Autorización de Publicidad correspondiente para cada uno de los anuncios promocionales pretendidos.
- En un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción IX numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2022, por el **Dictamen Técnico para la Renovación de la Autorización de Venta de Lotes del fraccionamiento El Manantial,** deberá cubrir la cantidad de **$15,525.00 (quince mil quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)**.

En un plazo no mayor de **15 días hábiles** a partir de la notificación de la autorización por Acuerdo de Cabildo, deberá informar a esta Secretaría, mediante escrito que las contribuciones señaladas en los numerales anteriores han sido liquidadas, anexando copias simples de los recibos de pago correspondientes, así como tres tantos del grafico para la emisión del sello de autorización correspondiente.

Por último, en un plazo no mayor a **60 días hábiles**, deberá protocolizar e inscribir ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la autorización de la **Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta de Lotes del fraccionamiento El Manantial** derivada del resolutivo del Acuerdo de Cabildo, debiendo notificar mediante escrito a esta Secretaría.

10. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento, emitir la Convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión.

11. Que en base a los artículos 34, numeral 11, fracción IV, 42 y 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de esta Comisión, se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo cual, una vez vistas las constancias que integran el expediente, la Opinión Técnica de referencia y el proyecto remitido, procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto, quedando finalmente como se plasma en este instrumento y deciden someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

12. Una vez desahogada la Comisión de Desarrollo Urbano, en la cual se realizó el análisis correspondiente al presente Acuerdo de Cabildo, se determinó que el Desarrollador, antes de solicitar el proceso de Entrega-Recepción del Fraccionamiento respectivo, deberá presentar el proyecto de la Macroplanta de tratamiento de aguas residuales, validado por la Comisión Estatal de Aguas.

13. Dicho acuerdo se encuentra alineado conforme a la perspectiva de los Derechos humanos, entendiéndose como tal, que toda política pública deberá considerar como hilos conductores, los principales valores que emanan de la declaración universal y de todos los textos declarativos y convencionales, como lo son el principio de la dignidad, el principio de no discriminación, así como el principio de la sociedad democrática, lo que se traduce en una mejor gobernanza.

14. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano con base en los artículos 46 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., someten a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 146 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como en los artículos 70 y 121 del Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios para el Municipio de Corregidora, Querétaro, El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **autoriza *la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento "El Manantial",*** ubicado en la Carretera Estatal No. 411 "Corregidora-Huimilpan", Fracción "D" y "E" de la Fracción Segunda del predio conocido como "San Francisco", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie de 200,132.518 m2 e identificado con la clave catastral 060 104 001 020 997, solicitado por la persona moral denominada "Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V."

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 200 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como el artículo 144 del Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios para el Municipio de Corregidora, Querétaro, El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **autoriza la Renovación de la Autorización para la Venta de Lotes del Fraccionamiento *"El Manantial",*** ubicado en la Carretera Estatal No. 411 "Corregidora-Huimilpan", Fracción "D" y "E" de la Fracción Segunda del predio conocido como "San Francisco", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie de 200,132.518 m2 e identificado con la clave catastral 060 104 001 020 997, solicitado por la persona moral denominada "Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V."

TERCERO. La persona moral denominada "*Integra Inversión y Desarrollo S.A. de C.V.",* deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes y/o obligaciones establecidas dentro del Considerando **9 (NUEVE)** de la presente resolución, identificados con los números **9.1, 9.2 y 9.3**.

CUARTO. Conforme a lo indicado en el **Considerando NUEVE, en el punto 9.2 y 9.3 (NUEVE PUNTO DOS Y NUEVE PUNTO TRES)** del presente acuerdo, **el interesado deberá cubrir todos y cada uno de los derechos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022,** en forma **anterior a la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal** por lo que deberá **proporcionar copia del recibo de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento** a fin de que dicha Dependencia pueda autorizar la publicación del Acuerdo en la Gaceta Municipal de Corregidora, Qro.

QUINTO. En adición a lo señalado en el Resolutivo inmediato anterior, el promotor queda obligado a proporcionar directamente ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología copias de los recibos de pago de las contribuciones en comento.

SEXTO. Una vez que se presente el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Acuerdo de Cabildo deberán ser notificadas por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro.

SÉPTIMO. Con base en el artículo 13 fracción VII del Código Urbano del Estado de Querétaro y 25 del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro., se instruye a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, para que integre un expediente relativo al seguimiento del presente Acuerdo para los siguientes efectos:

A) Para que se verifique que el desarrollador cubra el pago de los impuestos, derechos y demás aspectos fiscales que se generan a su cargo con motivo de la aprobación del presente Acuerdo y,
B) Se verifique el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y condicionantes impuestas al desarrollador.

Lo anterior en virtud de que la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología es justamente el área técnica con conocimiento y competencia en la materia, aunado al hecho de ser el área ante la que el propio promotor llevará a cabo trámites derivados del presente Acuerdo.

OCTAVO. Asimismo, se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio, para que de igual forma y dentro del ámbito de su competencia dé seguimiento a las obligaciones a su cargo, derivadas del Acuerdo de Cabildo en cita.

NOVENO. En el supuesto de que el promotor incumpla con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro será causal de su revocación.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse por una ocasión en el medio de difusión, la Gaceta Municipal "La Pirámide" de Corregidora, Qro., así como en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", a costa del Promotor.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. La presente autorización deberá ser protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, a cargo del promotor, para lo cual se le concede un plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la notificación del presente Acuerdo para que dé inicio a dicho trámite y una vez concluido deberá remitir una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento de este Municipio para su conocimiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Dirección de Catastro del Gobierno del Estado de Querétaro, así como a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, Secretaría de Tesorería y Finanzas y Secretaría de Control y Evaluación de este Municipio y a la parte promovente…"

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 26 (VEINTISÉIS) DE MAYO DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS) ATENTAMENTE: MTRO. ROBERTO SOSA PICHARDO, PRESIDENTE MUNICIPAL- RÚBRICA, MTRA. ANDREA PEREA VÁZQUEZ, REGIDORA INTEGRANTE- RÚBRICA, LIC. RUTH UGALDE VERGARA, REGIDORA INTEGRANTE, RÚBRICA ----------

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS A LOS QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 27 (VEINTISIETE) DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS). ----------
----------DOY FE.----------

A T E N T A M E N T E

Rúbrica
LIC. MARÍA ELENA SÁNCHEZ TREJO.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ÚLTIMA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

La suscrita, ciudadana, **Lic. María Elena Sánchez Trejo, Secretaria del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.**, en uso de las facultades que me confiere el artículo 28 fracciones I y IV del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Querétaro, hago constar, y

C E R T I F I C O

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 (veintiséis) de agosto de 2022 (dos mil veintidós) el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el **Acuerdo mediante el cual se autoriza la Relotificación de las Etapas 3, 4 y 7, así como la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de Vialidad para la Etapa 3, así como la Autorización de Venta de Lotes de la Etapa 7 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. de C.V."**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

"Miembros Integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción V, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción VIII, 6 y 9 fracciones I, III; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción II, artículo 11, 48, 52, 57, 60, 65, 66, 71 y demás aplicables de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; artículo 30 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; artículos 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13, Título Tercero del Código Urbano del Estado de Querétaro, artículos 1, 5 y 27 del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, Qro., así como lo dispuesto en el Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Corregidora, Qro., corresponde a este H. Ayuntamiento conocer y resolver el **Acuerdo mediante el cual se autoriza la Relotificación de las Etapas 3, 4 y 7, así como la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de Vialidad para la Etapa 3, así como la Autorización de Venta de Lotes de la Etapa 7 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. de C.V.",** cuyo expediente administrativo se identifica bajo el número **DAC/AI/037/2022** y

C O N S I D E R A N D O

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios son gobernados por un Ayuntamiento y la competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

2. Asimismo, el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se encuentran facultados para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal, así como para **regular las materias,** procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia como lo es lo relativo al **Desarrollo Urbano.**

3. Que el artículo **146 del Código Urbano del Estado de Querétaro** donde a la letra se establece: "… *en caso de que el desarrollador no realice las obras de urbanización en el plazo mencionado, podrá solicitar por escrito a la autoridad competente, previamente a su vencimiento,* ***la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización".***

4. Que el **Artículo 149 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el cual señala que "El desarrollador podrá solicitar a la autoridad competente, la relotificación** de los desarrollos inmobiliarios cuando éstos no rebasen la densidad autorizada en los programas de desarrollo urbano donde se ubique el predio a desarrollar; acreditando al efecto los requisitos previstos en el presente Código.

En caso de haber modificaciones respecto de superficies vendibles, vialidades y equipamientos, se hará el ajuste técnico correspondiente, así como el cobro de los derechos y otorgamiento de garantías, a cuyo efecto deberá emitirse la autorización correspondiente.

La autorización una vez protocolizada, deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio".

5. En cuanto al tema del procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de etapas, siendo los siguientes artículos del Código Urbano del Estado de Querétaro, que establecen lo siguiente:

Artículo 186. El procedimiento de autorización de fraccionamientos se conforma de etapas, siendo las siguientes: (Ref. P.O. No. 26, 22-V-15)

I. Dictamen de uso de suelo;
II. Autorización de estudios técnicos;
III. Visto Bueno al proyecto de lotificación;
IV. **Licencia de ejecución de obras de urbanización;**
V. **Denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles;**
VI. **En su caso, autorización para venta de lotes; y**
VII. Entrega al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento, mismo que podrá entregarse por etapas debidamente urbanizadas. (Ref. P.O. No. 26, 22-V-15)

De acuerdo a las características de cada fraccionamiento, se podrán agrupar en etapas de autorización, sin omitir alguna. (Adición P. O. No. 26, 22-V-15).

Artículo 192. La autorización de la licencia para ejecución de obras de urbanización de un fraccionamiento, que otorgue el Municipio o en su caso el Poder Ejecutivo del Estado, se establecerá con base al plano de lotificación autorizado, la etapa, sección o fase, las superficies que lo integran, el desglose de las mismas, el pago de impuestos y derechos, obligaciones y plazos de vigencia, las donaciones a favor del Municipio y las que correspondan a los organismos operadores, las limitaciones y restricciones, así como aquellas condicionantes que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la etapa, sección o fase del fraccionamiento que corresponda; la que deberá ser inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, previa protocolización ante Notario Público.

Artículo 193. El uso y manejo del registro en la bitácora de las obras de urbanización estará a cargo de la autoridad y el desarrollador correspondiente.

Para la apertura, seguimiento y cierre, deberá quedar a resguardo de la autoridad competente.

Artículo 194. Durante el proceso de construcción del fraccionamiento, la autoridad deberá supervisar la ejecución de las obras de urbanización, indicando al desarrollador y asentando en la bitácora de las obras de urbanización, las observaciones, producto de la supervisión. El desarrollador observará las indicaciones técnicas que formulen los supervisores, pero tendrá derecho a recurrirlas por escrito ante la autoridad municipal o estatal en su caso, de acuerdo al convenio que en materia de desarrollo urbano sea suscrito entre ellos, quien resolverá en definitiva en forma fundada y motivada de conformidad con el Título Octavo del presente Código.

Artículo 195. Cuando el desarrollador incurra en violaciones al proyecto autorizado del fraccionamiento, el supervisor dará cuenta a la autoridad municipal o estatal, de conformidad al convenio que en materia de desarrollo urbano sea suscrito entre ambas, para que, en su caso, se notifique conforme a este Código y se hagan las adecuaciones correspondientes o se impongan las medidas de seguridad que prevé este ordenamiento.

Artículo 196. La etapa correspondiente a la denominación y nomenclatura, consiste en la aprobación que realiza la autoridad competente, respecto de los nombres con que se identificará el fraccionamiento y vialidades. La nomenclatura, para fines administrativos, considerando la continuidad, división, orden y jerarquía, será para las etapas en números arábigos, las secciones en letras, las fases en números romanos, las manzanas en números arábigos ordinales y los lotes en números arábigos, considerando el posterior registro alfanumérico del padrón de predios catalogados con base en la clave catastral".

Artículo 198. El desarrollador podrá obtener autorización provisional para venta de lotes, aún cuando no se hayan concluido totalmente las obras de urbanización del fraccionamiento, etapa, sección o fase, mediante solicitud dirigida a la autoridad competente, una vez satisfechos los siguientes requisitos:

I. Contar con la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización;

II. Tener un avance mínimo del treinta por ciento en las obras de urbanización del fraccionamiento, etapa, sección o fase, asentado en la bitácora de las obras de urbanización;

III. Haber cubierto los impuestos y derechos que correspondan; y

IV. Garantizar por el desarrollador a satisfacción de la autoridad competente, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, calculado al tiempo de la vigencia de la licencia de ejecución de obras de urbanización, en el fraccionamiento, etapa, sección o fase por autorizar, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquellas en el plazo que se fije.

6. Que con fecha **25 de julio de 2022, la Arq. Dulce María Lucrecia Cáceres Aces, en su carácter de apoderada legal de la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. DE C.V.",** solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, la Relotificación, así como la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras, el Reconocimiento y Nomenclatura de Calle de la Etapa 3 y la Autorización para la Venta de Lotes de la Etapa 7 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, identificado con clave catastral 06 01 001 18 003 999.

7. La Secretaría del Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, mediante el oficio número SAY/DAC/AI/1811/2021 de fecha 28 de julio de 2022, solicitó a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, Querétaro, la opinión técnica por cuanto ve a la Autorización de la Relotificación, así como la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de Calle de la Etapa 3, así como la Autorización para la Venta de Lotes de la Etapa 7 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas" mencionado en el considerando que antecede.

8. En fecha 08 de agosto de 2022, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio número **SEMODUE/DDU/DAU/469/2022,** el cual contiene la **Opinión Técnica** número **DDU/DAU/OT/69/2022,** signado por el Lic. José Moisés Moreno Melo, Secretario de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, Querétaro, de la cual se desprende lo siguiente:

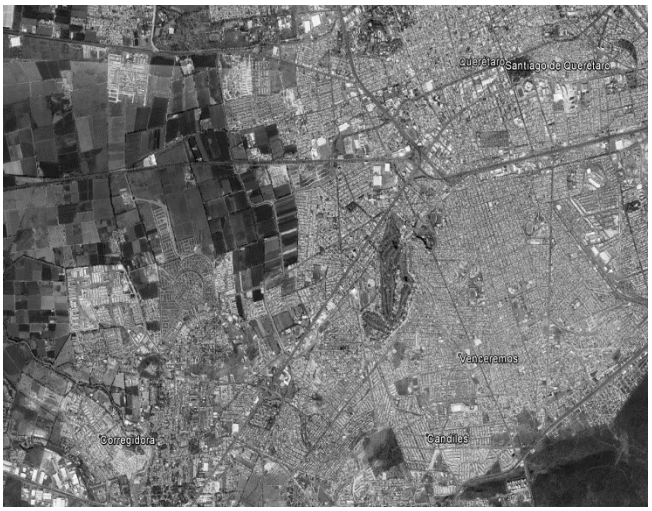
8.1 DATOS DEL PREDIO

Ubicación:	Fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas"	Superficie Total:	418,241.240 m²
Localidad:	Ranchos Vargas	Uso de Suelo:	H-9-40-Md
Clave Catastral:	06 01 001 18 003 999	Viviendas:	2,504

8.2 ASUNTO DE LA SOLICITUD

LA AUTORIZACIÓN PARA LA RELOTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS 3,4 Y 7; LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN Y NOMENCLATURA DE VIALIDAD DE LA ETAPA 3; ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN DE VENTA DE LOTES DE LA ETAPA 7 DEL FRACCIONAMIENTO "CARLOTA HACIENDA VANEGAS", UBICADO EN EL PREDIO IDENTIFICADO COMO FRACCIÓN 1 ÁREA 3A-II RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DEL PREDIO RÚSTICO "VANEGAS", MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

8.3 UBICACIÓN DEL INMUEBLE:



En seguimiento a sus similares SAY/DAC/AI/1811/2022 ingresado a esta Dependencia bajo el folio SEMODUE/RS/2022/1718, en el que solicita dar atención a la petición realizada por la Arq. Dulce María Lucrecia Cáceres Aces en su calidad de representante legal de la persona moral RLX INVESCO II, S.A. de C.V., quien solicita: *"…La Autorización de la Relotificación de las Etapas 3,4 y 7; la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Reconocimiento y Nomenclatura de calle derivada de la Modificación del Visto Bueno de la lotificación en la Etapa 3 Lote 58 y la Autorización para venta de lotes de la Etapa 7 del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas…".* (Sic.), por lo que me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

8.4 INTERÉS JURÍDICO DEL SOLICITANTE

1. Mediante Escritura Pública No. 60,239 de fecha **05 de mayo de 2016**, la Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, Notario Público Titular de la Notaría Pública No. 31 de esta Demarcación Notarial, hizo constar la **Constitución de la Sociedad Mercantil denominada "Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V.**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio Mercantil 2016008950 de fecha 28 de junio de 2016.

2. Mediante Escritura Pública No. 11,890 de fecha **30 de mayo de 2016**, el Lic. Leopoldo Mondragón González, Notario Titular de la Notaría Pública No. 29 de esta Demarcación Notarial, hizo constar el **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, a favor de la sociedad mercantil denominada "Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V., representada por sus apoderados legales, respecto del predio identificado como Fracción 1 Área 3A-II del predio rústico denominado Vanegas, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 418,241.24 m². Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, Subdirección Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario No. 535931/02 de fecha 07 de julio de 2016.

3. Mediante folio DT2017016 y fecha del **06 de abril de 2017**, la Dirección de Catastro adscrita a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Querétaro, Qro., emitió el **Deslinde Catastral** para el predio urbano ubicado en Av. Camino a Vanegas S/N, Municipio de Corregidora, Qro., con clave catastral 06 01 001 18 003 999, en el cual se desprende la superficie de 418,241.240 m².

4. Mediante Escritura Pública No. 86184 de fecha **17 de abril de 2018**, el Lic. Roberto Garzón Jiménez, Notario Público Titular de la Notaría Pública No. 242 de la Ciudad de México, hizo constar el **poder general** para pleitos y cobranzas, actos de administración y para pleitos y cobranzas, así como poder general para actos de dominio, que otorga la sociedad mercantil denominada "Aspen Partners Invesco II", S.A. de C.V., a favor del Dulce María Lucrecia Cáceres Aces.

5. Mediante Escritura Pública No. 13,709 de fecha **6 de noviembre de 2020**, el Lic. Enrique Burgos Hernández Notario Titular de la Notaría Pública No. 38 de esta Demarcación Notarial, hizo constar el **CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y LA CONSECUENTE REFORMA DE LA CLAUSULA PRIMERA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA SOCIEDAD,** en la que se aprueba el cambio de denominación social de la sociedad mercantil denominada Aspen Partners Invesco II a RLX Invesco II, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, bajo el Folio NCI 202100008604 de fecha 22 de enero de 2021, y sello digital de tiempo 20210122161455.072Z.

8.5 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Por lo que ve al **procedimiento de autorización de fraccionamientos** establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro, el fraccionamiento "CARLOTA HACIENDA VANEGAS**",** ha presentado la siguiente documentación:

I. Dictamen de Uso de Suelo:

I.1 Mediante oficio DDU/DPDU/420/2018 expediente USM-150/16 de fecha **16 de febrero de 2018**, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas autorizó el **Dictamen de Uso de Suelo Homologado FACTIBLE** para ubicar un Desarrollo Habitacional consistente en un máximo de 2,504 viviendas para el predio identificado como Camino a Vanegas Fracción 1 Área 3A-II del Predio rústico denominado Vanegas, Municipio de Corregidora, Qro., con una superficie de 418,241.24 m², e identificado con la Clave Catastral 06 01 001 18 003 999.

I.2 Mediante oficio SDUOP/DDU/DPDU/0355/2018 de fecha 22 de febrero de 2018, la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología otorgó **Dictamen de Incremento de Alturas** para el predio ubicado en Camino a Venegas Fracción 1 Área 3A-II del Predio Rústico denominado Vanegas con superficie de 418,241.24m2 para un desarrollo habitacional consistente en 2,504 viviendas, determinando un máximo de 9 niveles, equivalente a 31.50m de altura.

II. Por lo que ve a los **Estudios Técnicos** presenta:

1. Con oficio SSPYTM/021/2018 de fecha **25 de enero de 2018,** la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal emite **Dictamen de Factibilidad Vial** para 2,509 viviendas y 15 locales comerciales para el predio ubicado en Camino a Vanegas Fracción 1 Area 3ª – II, Municipio de Corregidora, Qro.

2. Mediante oficio BOO.921.04-00421 de fecha **16 de febrero de 2017**, la Comisión Nacional del Agua emitió la opinión del **Estudio Hidrológico** para el fraccionamiento denominado "Carlota Hacienda Vanegas", en el Municipio de Corregidora, Qro., condicionado a dar cumplimiento a los lineamientos ahí mencionados.

3. De fecha **12 de abril de 2018 mediante oficio SEDESU 123/2018** el Ing. Marco Antonio Salvador Del Prete Tercero en su calidad de Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro expide **Modificación a la Evaluación del Informe Preventivo de Impacto Ambiental** para el proyecto habitacional denominado "Carlota Hacienda Vanegas".

4. Con oficio SG/UMPC/OGR/DI/001/2017 de fecha **14 de febrero de 2017** le Director de Protección Civil Municipal emite **Opinión de Grado de Riesgo** para el predio ubicado en Camino a Vanegas Fracción 1 Área 3ª – II, Municipio de Corregidora, Qro.

5. Con oficio OCPC-0117-89 de fecha **31 de enero de 2017** la Coordinación Estatal de Protección Civil Querétaro emite opinión técnica respecto del grado de riesgo para la viabilidad de la construcción de un fraccionamiento.

6. La Comisión Federal de Electricidad CFE emitió la **Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica** de fecha **14 de julio de 2016**, con oficio DP-285/2016 para el fraccionamiento Carlota Hacienda Vanegas.

7. Con oficio SAQ/2021/00183 de fecha **18 de mayo de 2022,** el Sistema de Agua Querétaro S.A.P.I. de C.V. emitió el dictamen mediante el cual se otorga factible los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales para un conjunto habitacional para 2,509 viviendas y 11 lotes comerciales, con una vigencia hasta el **18 de octubre de 2022.**

8. Con oficio 001-2019 de fecha **9 de octubre de 2019,** el Sistema de Agua Querétaro S.A.P.I. de C.V., emitió el sello de los proyectos de redes de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales.

III. Mediante el oficio DDU/DAU/1950/2022 de fecha **14 de julio de 2022,** la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, otorga la **Modificación del Visto Bueno al Proyecto de Lotificación** para el Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", quedando las superficies de la siguiente manera:

Tabla General de Superficies

TABLA GENERAL DEL FRACCIONAMIENTO				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. LOTES**	**No. VIVIENDAS**
SUP. VENDIBLE HABITACIONAL	306,357.16	73.25	67	2,504
SUP. VENDIBLE COMERCIAL	19,058.51	4.56	5	0
DONACION	47,933.24	11.46	11	0
SUPERFICIE VIALIDAD	42,890.85	10.26	5	0
INFRAESTRUCTURA	2,001.48	0.47	4	0
TOTAL	**418,241.24**	**100.00**	**92**	**2,504**

ETAPA 3				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. LOTES**	**No. VIVIENDAS**
SUP VENDIBLE HABITACIONAL	10,113.20	77.18	3	296
SUPERFICIE VIALIDAD	2,989.35	22.82	1	
TOTAL	13102.55	100.00	4	296

ETAPA 4				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. LOTES**	**No. VIVIENDAS**
SUP VENDIBLE COMERCIAL	3,110.21	100.00	2	0
TOTAL	3110.21	100.00	2	0

ETAPA 7				
CONCEPTO	**SUPERFICIE M2**	**%**	**No. LOTES**	**No. VIVIENDAS**
EQUIPAMIENTO URBANO	90.20	100.00	1	0
TOTAL	90.20	100.00	1	0

IV. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha **28 de enero de 2022**, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo por el cual se emite **Autorización de la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y para la Autorización de Venta de Lotes** del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ambos de la Etapa 1.

V. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha **28 de abril de 2022,** el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó el Acuerdo por el cual se emite **Autorización para la Renovación de la Autorización de la Venta de Lotes de las Etapas 2, 3, 4, 5 y 6** del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", ubicado en el Municipio de Corregidora (…).

8.6 OPINIÓN TÉCNICA

De conformidad con los antecedentes referidos, así como con el análisis realizado en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano, esta Secretaría verificó que la solicitud cumple con lo establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro por tanto se considera **técnicamente viable LA Autorización PARA la relotificación de las etapas 3,4 y 7; la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y nomenclatura de vialiDad de la etapa 3; ASÍ COMO LA Autorización DE Venta de Lotes de la etapa 7 DEL FRACCIONAMIENTO "CARLOTA HACIENDA VANEGAS", UBICADO EN EL PREDIO IDENTIFICADO COMO FRACCIÓN 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.**

9. El promotor estará obligado a dar cumplimiento a las condicionantes que se enlistan a continuación:

9.1 POR LO QUE VE A LA RELOTIFICACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "CARLOTA HACIENDA VANEGAS" EN SUS ETAPAS 3, 4 Y 7:

a. Se entenderá que la autorización a la Relotificación del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas" en sus Etapas 3, 4 y 7, emana de las adecuaciones del proyecto presentadas en la Modificación del Visto Bueno al Proyecto de Lotificación del fraccionamiento otorgado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Corregidora, Qro., con oficio DDU/DAU/1950/2022 de fecha 14 de julio de 2022.

b. En un **plazo no mayor a 15 días hábiles** a partir de la notificación de la autorización que se emita del presente, el solicitante deberá cubrir la cantidad de **$15,525.00 (quince mil quinientos veinticinco pesos 00/100 MN)** por concepto de **Dictamen Técnico para la Relotificación para las Etapas 3, 4 y 7,** de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro.

c. En un **plazo no mayor a 15 días hábiles** a partir de la notificación de la autorización que se emita del presente, el solicitante deberá cubrir la cantidad de **$123,795.20 (ciento veintitrés mil setecientos noventa y cinco pesos 20/100 MN)** por concepto de **Impuesto por Relotificación para la Etapa 3, 4 y 7,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 fracción IV de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro.

9.2 POR LO QUE VE A LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA ETAPA 3 DEL FRACCIONAMIENTO "CARLOTA HACIENDA VANEGAS".

a) Tendrá una **vigencia de DOS AÑOS**, contados a partir del día siguiente al de su otorgamiento.

b) Dar cumplimiento con lo señalado en las autorizaciones de los proyectos de redes de agua potable y redes de drenaje sanitario emitidas por el Organismo Operador de Agua (SAQ), así como para los proyectos de la red de media, baja tensión y alumbrado público autorizados por la Comisión Federal de Electricidad, los cuales deberán estar vigentes durante todo el proceso de autorización del fraccionamiento.

c) No podrá **bajo ninguna circunstancia llevar a cabo la construcción y/o colocación de elementos que se encuentren sobre el espacio aéreo de las vías públicas** tales como arcos, arcadas, trabes, losas o cualesquiera otras.

d) Dar cumplimiento al segundo párrafo del artículo 180 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como artículo 163 del Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Corregidora, ***por ningún motivo se autorizarán sobre las vías públicas de los fraccionamientos la construcción de bardas, cercas, rejas, o el funcionamiento de accesos limitados o controlados, así como tampoco la colocación o construcción de elementos físicos, plumas de acceso, personal de seguridad privada, o cualesquiera otros que impidan, restrinjan o condicionen el libre tránsito y que puedan dar pie a que la ciudadanía o los futuros compradores interpreten que la vialidad permanecerá cerrada de manera definitiva***.

e) Por lo que ve a otras infraestructuras que pretendan instalarse en el fraccionamiento, y toda vez que tanto para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización como para la presente Renovación se presentaron únicamente proyectos autorizados de redes hidrosanitarias y eléctricas, será responsabilidad del propietario y del Director Responsable de Obra, asegurar que dichas redes sean calculadas y ejecutadas de conformidad con los requerimientos del desarrollo y las normas de seguridad que corresponda.

f) El Director Responsable de Obra, será responsable de la información vertida en el anexo gráfico por lo que cualquier omisión o alteración al dibujo y/o urbanización del fraccionamiento será responsable solidario del propietario, así como de lo que se establezca en el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Corregidora, Qro.

g) Los trabajos deberán ejecutarse en estricto apego al **Estudio de Mecánica de Suelos** presentado, dentro del cual se especifican los procedimientos y diseño para la construcción de los pavimentos, dichos trabajos deberán ejecutarse en un horario de ***08:00 horas y las 18:00 horas de lunes a sábado***, salvo que la Dirección de Desarrollo Urbano indique por escrito otras condiciones, considerando el impacto que genere en la zona manteniendo las acciones pertinentes para evitar afectaciones en las áreas aledañas; además deberá garantizar la prevención de cualquier condición de peligro a la circulación de vehículos, peatones y cualquier otro medio de transporte en la zona.

h) **Será obligación del desarrollador la operación, mantenimiento y conservación del desarrollo inmobiliario así como de la prestación de los servicios, hasta en tanto se realiza la entrega y recepción del mismo a este Municipio.** Por lo que corresponde al servicio de energía eléctrica, servicio hidrosanitario y de agua potable de cada vivienda o, en su caso, de cada lote, serán cubiertos por quien realice el consumo particular.

i) **En un plazo no mayor a 15 días hábiles** deberá contar en un lugar visible en el acceso del desarrollo inmobiliario con una placa que contenga; el tipo de desarrollo, su denominación, el número de viviendas, las autorizaciones con las que cuenta, entre otros; el diseño y formato será proporcionado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

j) En un plazo no mayor a 15 días hábiles y previo a la publicación de la Autorización que se emita del presente, deberá solicitar mediante escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano el Certificado de Avance de Obras de Urbanización de la Etapa en cuestión, con la finalidad de determinar el monto de la fianza que deberá de depositar a favor del Municipio de Corregidora, Qro., correspondiente al valor total de las obras de urbanización que faltan por ejecutar, calculado al tiempo de la vigencia de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la etapa, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquellas en el plazo que se fije.

k) Deberá presentar de manera bimestral a la Dirección de Desarrollo Urbano un reporte por escrito acompañado de fotografías donde se describa el avance de la obra, las actividades que se están realizando, así como el comparativo con el Cronograma presentado en la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización. Dicho reporte se incluirá en la Bitácora correspondiente.

9.3 En cuanto al pago por los derechos que la presente genera, en un **plazo no mayor a 15 días hábiles** contados a partir de la notificación de la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la **Etapa 3 del fraccionamiento Carlota Hacienda Vanegas**, deberá enterar las siguientes contribuciones:

- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VIII numeral 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, por el **Dictamen Técnico para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización**, deberá cubrir la cantidad de **$15,525.00 (quince mil quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).**

- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI numeral 8 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, por la **Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización,** deberá cubrir la cantidad de **$44,840.25 (cuarenta y cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 25/100 M.N.).**

- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 fracción XVII de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro. para el Ejercicio Fiscal vigente, así como con el Presupuesto de las Obras de Urbanización para la Etapa 3 del fraccionamiento, por los **Derechos de Supervisión de Obras de Urbanización para desarrollos inmobiliarios,** deberá cubrir la cantidad de **$ 45,956.34 (cuarenta y cinco mil novecientos cincuenta y seis pesos 34/100 M.N.).**

- Derivado de la inspección física realizada al fraccionamiento, la Dirección de Desarrollo Urbano observó que cuenta con un avance de urbanización, por lo que atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 23 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, **por la Ejecución de Obras de Urbanización de desarrollos inmobiliarios en cualquier modalidad Sin Autorización**, deberá cubrir la cantidad de **$186,535.44 (ciento ochenta y seis mil quinientos treinta y cinco pesos 44/100 MN)**.

9.4 EN TANTO A LA AUTORIZACIÓN NOMENCLATURA DE CALLES, SE PREVÉ LO SIGUIENTE:

1. Esta Secretaría considera como técnicamente factible que la denominación del desarrollo inmobiliario en la modalidad de fraccionamiento como:

"AV. CARLOTA"

Ya que el nombre cumple con lo establecido en el Capítulo Séptimo del Reglamento de Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Corregidora, Qro.

2. En cuanto a la nomenclatura de las calles del fraccionamiento se autorizarán:

Nombre	Metros Lineales
AV. CARLOTA	100.26
Total	**100.26**

3. Las calles o vialidades locales que se generen al interior de un fraccionamiento, ***tendrán el carácter de vías públicas de libre acceso a la población*** y deberán ser transmitidas gratuitamente por el desarrollador en favor del Municipio.

4. **Deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de las calles, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente,** por lo que ***en un plazo no mayor a 30 días*** *hábiles deberá contar con la autorización del diseño de la nomenclatura y su ubicación* por parte de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, debiendo notificar a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, así como contar con la autorización de los proyectos de áreas verdes, alumbrado público, así como su respectivo presupuesto.

5. Asimismo deberá presentar a esta Secretaría, **en un plazo no mayor a 15 días hábiles** a partir de la notificación de la presente autorización y una vez realizados los pagos generados por los derechos correspondientes, 5 planos que incluya la leyenda de "NOMENCLATURA" y que contengan el proyecto de lotificación del fraccionamiento con la propuesta de nombres de cada una de las calles, sin especificaciones de cotas y medidas por manzanas o lotes, debiendo incluir tabla donde se indique el nombre, tramo, superficie y longitud de cada calle, en formato horizontal de 90cms X 60cms con el pie de plano autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano, firmado por el Representante Legal y el Director Responsable de Obra, los cuales servirán como parte de los anexos gráficos de la presente autorización.

9.5 Por el pago de derechos por el concepto de este apartado ***deberá cubrir las siguientes contribuciones***:

a. En un **plazo no mayor a 15 días hábiles** a partir de la notificación de la resolución del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 Fracción IX Numeral 4 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, por el **Dictamen Técnico para la Autorización de Nomenclatura de Desarrollos Inmobiliarios, deberá cubrir la cantidad de $15,525.00 (quince mil quinientos veinticinco pesos 00/100 MN).**

b. En un plazo no **mayor a 15 días hábiles** a partir de la notificación de la resolución del presente, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 Fracción IX Numeral 4 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, por los **Derechos de asignación de nomenclatura para su reconocimiento como vía pública, deberá cubrir la cantidad de $880.72 (ochocientos ochenta pesos 72/100 MN).**

9.6 POR LO QUE VE A LA AUTORIZACIÓN DE VENTA DE LOTES DE LA ETAPA 7 DEL FRACCIONAMIENTO:

I. De conformidad con el Artículo 200 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, "***La autorización para venta de lotes, tendrá como fecha de vigencia, la establecida en el Acuerdo de Cabildo del*** 28 de enero de 2022, en la que se otorgó la **Autorización de la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y para la Autorización de Venta de Lotes** del fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ambos de la Etapa 1*; siendo como fecha de vencimiento el* ***28 de enero de 2024****, en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha"*.

Asimismo, y de acuerdo con el **artículo 202** del mismo ordenamiento jurídico:

"…En las escrituras relativas a las ventas de lotes, áreas o predios del fraccionamiento autorizado, deberán establecerse las siguientes restricciones:

I. Que los lotes, áreas o predios, no serán susceptibles de subdivisión en otros de dimensiones menores a las mínimas autorizadas, pudiendo fusionarse sin cambiar el uso de ellos; y

II. Que los lotes serán destinados a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobados…"

No omito señalar que el artículo 524 del referido Código Urbano instaura que:

"… Son infracciones cuya responsabilidad corresponde a los encargados de la Dirección y Subdirecciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, así como a los Notarios Públicos:

I. Autorizar documentos, contratos, convenios, escrituras o minutas que contravengan las disposiciones del presente Código, así como los planes, programas, decretos o resoluciones administrativas relativas al desarrollo urbano del Estado y sus Municipios;

II. Inscribir o registrar documentos e instrumentos que contravengan los planes, decretos o resoluciones administrativas al desarrollo urbano en el Estado;

III. Proporcionar los informes, datos o documentos a que se refieren las fracciones anteriores, alterados o falsificados; y

IV. Cooperar con los infractores o facilitarles en cualquier forma la violación a las disposiciones del presente Código y demás ordenamientos aplicables en la materia…".

Bajo este contexto será necesario que tanto los Notarios Públicos como el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, verifiquen la vigencia de las autorizaciones emitidas por este Municipio.

9.7 Por las contribuciones que genera este apartado, **deberá cubrir en un plazo no mayor a 15 días hábiles**:

a. De conformidad con el Artículo 23 Fracción VI numeral 5 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, por el **Dictamen Técnico para la Autorización de Venta de Lotes**, deberá cubrir la cantidad de **$15,525.00 (quince mil quinientos veinticinco pesos 00/100 MN).**

9.8 Por lo que ve a la Etapa 4, derivado de las contribuciones que genera este apartado, **deberá cubrir en un plazo no mayor a 15 días hábiles**:

b. Con lo dispuesto en el artículo 15 fracción I de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el Ejercicio Fiscal vigente, por los **impuestos por superficie vendible comercial** del lote 65 Etapa 4 del fraccionamiento deberá cubrir la cantidad de **$6,750.00 (seis mil setecientos cincuenta pesos 37/100 M.N.).**

Asimismo deberá presentar a esta Secretaría, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la notificación de la presente autorización y una vez realizados los pagos generados por los derechos correspondientes, 5 planos que incluya la leyenda de "LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN Y VENTA DE LOTES " y que contengan el proyecto de lotificación del fraccionamiento, en formato horizontal de 90cms X 60cms con el pie de plano autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano, firmado por el Representante Legal y el Director Responsable de Obra, los cuales servirán como parte de los anexos gráficos de la presente autorización.

Asimismo la Secretaría del Ayuntamiento deberá asegurarse que, previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en la Gaceta Municipal "La Pirámide", el promovente haya cubierto los montos de todas y cada una de las contribuciones señaladas en la presente opinión.

Por último, en un plazo no mayor a **60 días hábiles**, deberá protocolizar e inscribir ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, **LA Autorización PARA la relotificación de las etapas 3,4 y 7; la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y nomenclatura de vialiDad de la etapa 3; ASÍ COMO LA Autorización DE Venta de Lotes de la etapa 7 DEL FRACCIONAMIENTO "CARLOTA HACIENDA VANEGAS", UBICADO EN EL PREDIO IDENTIFICADO COMO FRACCIÓN 1 área 3A-II resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.**

10. Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 41 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano mediante el envío del proyecto correspondiente, instruyó a la Secretaría del Ayuntamiento, emitir la Convocatoria para el desahogo de la Reunión de Trabajo de la Comisión.

11. Que en base a los artículos 34, numeral 11, fracción IV, 42 y 46 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., los integrantes de esta Comisión, se reunieron para dictaminar sobre lo solicitado, por lo cual, una vez vistas las constancias que integran el expediente, la Opinión Técnica de referencia y el proyecto remitido, procedieron a la valoración, análisis y discusión del presente asunto, quedando finalmente como se plasma en este instrumento y deciden someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación.

12. Dicho acuerdo se encuentra alineado conforme a la perspectiva de los Derechos humanos, entendiéndose como tal, que toda política pública deberá considerar como hilos conductores, los principales valores que emanan de la declaración universal y de todos los textos declarativos y convencionales, como lo son el principio de la dignidad, el principio de no discriminación, así como el principio de la sociedad democrática, lo que se traduce en una mejor gobernanza.

13. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano con base en los artículos 46 y 48 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., someten a la consideración de este H. Ayuntamiento, la aprobación del siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 149 del Código Urbano del Estado de Querétaro, El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **autoriza la Relotificación de las Etapas 3, 4 y 7 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. de C.V."**

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 192 del Código Urbano del Estado de Querétaro, El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para la Etapa 3 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. de C.V."**

TERCERO. Con fundamento en el artículo 196 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **autoriza la Nomenclatura de Calles para la Etapa 3 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. de C.V.",** misma que queda de la siguiente manera:

Nombre	Metros Lineales
AV. CARLOTA	100.26
Total	**100.26**

CUARTO. Con fundamento en el artículo 198 del Código Urbano del Estado de Querétaro, El H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., **autoriza la Venta de Lotes de la Etapa 7 del Fraccionamiento "Carlota Hacienda Vanegas", ubicado en el predio identificado como Fracción 1, Área 3A-II, resultante de la subdivisión del predio rústico "Vanegas", Municipio de Corregidora, Querétaro, con una superficie total de 418,241.240 m2, identificado con la clave catastral 06 01 001 18 003 999, solicitado por la persona moral denominada "RLX INVESCO II, S.A. de C.V."**

QUINTO. La persona moral denominada "*RLX INVESCO II, S.A. DE C.V..",* deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes y/o obligaciones establecidas dentro del Considerando **NUEVE** de la presente resolución.

SEXTO. Conforme a lo indicado también en el **Considerando NUEVE** del presente Acuerdo, **el interesado deberá cubrir el pago de los todos y cada uno de los derechos de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Qro., para el ejercicio fiscal 2022,** en forma **anterior a la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal** por lo que deberá **proporcionar copia del recibo de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento** a fin de que dicha Dependencia pueda autorizar la publicación del Acuerdo en la Gaceta Municipal de Corregidora, Qro.

SÉPTIMO. En adición a lo señalado en el Resolutivo inmediato anterior, el promotor queda obligado a proporcionar directamente ante la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología y la Secretaría del Ayuntamiento, copias de los recibos de pago de las contribuciones en comento.

OCTAVO. Con base en el artículo 13 fracción VII del Código Urbano del Estado de Querétaro y 25 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., se instruye a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología, para que integre un expediente relativo al seguimiento del presente Acuerdo para los siguientes efectos:

a) Para que se verifique que el desarrollador cubra el pago de los impuestos, derechos y demás aspectos fiscales que se generan a su cargo con motivo de la aprobación del presente Acuerdo, y

b) Se verifique el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y condicionantes impuestas al desarrollador.

Lo anterior en virtud de que la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología es justamente el área técnica con conocimiento y competencia en la materia, aunado al hecho de ser el área ante la que el propio promotor llevará a cabo trámites derivados del presente Acuerdo.

NOVENO. - Asimismo, se instruye a la Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio, para que de igual forma y dentro del ámbito de su competencia dé seguimiento a las obligaciones a su cargo, derivadas del Acuerdo de Cabildo en cita.

DÉCIMO. En el supuesto de que el promotor incumpla con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro será causal de su revocación.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse por una ocasión en el medio de difusión, la Gaceta Municipal "La Pirámide" de Corregidora, Qro., así como en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", a costa del Promotor.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. La presente autorización deberá ser protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, a cargo del promotor, para lo cual se le concede un plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la notificación del presente Acuerdo para que dé inicio a dicho trámite y una vez concluido deberá remitir una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento de este Municipio para su conocimiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y Dirección de Catastro del Gobierno del Estado de Querétaro, así como a la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología y Secretaría de Tesorería y Finanzas de este Municipio y a la parte promovente…"

EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO., A 26 (VEINTISÉIS) DE AGOSTO DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS) ATENTAMENTE: MTRO. ROBERTO SOSA PICHARDO, PRESIDENTE MUNICIPAL- RÚBRICA, MTRA. ANDREA PEREA VÁZQUEZ, REGIDORA INTEGRANTE- RÚBRICA, LIC. RUTH UGALDE VERGARA, REGIDORA INTEGRANTE, RÚBRICA ----------

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS A LOS QUE HAYA LUGAR, EN EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO., A LOS 30 (TREINTA) DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS). ----------
----------DOY FE.----------

A T E N T A M E N T E

Rúbrica
LIC. MARÍA ELENA SÁNCHEZ TREJO.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ÚLTIMA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE EL MARQUES
2021-2024

C. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERETARO, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30, FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 63, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUES; Y

CONSIDERANDOS

1. *El Municipio de El Marqués alberga gran parte de la historia y cultura queretana; nació y creció como un territorio fértil, lleno de oportunidades e incidió en la formación de una ciudad orgullosa de su entorno y tradiciones. Hoy, es uno de los municipios más prósperos de la entidad, sin embargo, su crecimiento desordenado y las lógicas de la modernidad mal planeada, obligan a repensar su desarrollo, en función de aquello que fue siempre motivo de orgullo e identidad.*

2. *El municipio ha generado un modelo de crecimiento industrial y urbano potenciado por políticas, programas, inversiones públicas o privadas foráneas, que, si bien es cierto, han tenido un impacto positivo en el desarrollo económico, también han dejado grandes rezagos en el desarrollo territorial, crecientes costos en la urbanización, inequidades económicas, sociales y ecológicas, que comprometen la estabilidad, resiliencia ambiental y calidad de vida de sus habitantes.*

3. *La administración municipal tiene como objetivo impulsar y promover acciones, que impacten en la mejora del bienestar de la población del municipio, propiciando el crecimiento local en su conjunto, de manera que el desarrollo económico y urbano sea responsable y con visión a futuro.*

4. *El medio ambiente y el desarrollo económico se perciben como objetivos complementarios. Los recursos naturales (agua, aire, suelo, biodiversidad, clima, etcétera) revisten un interés medioambiental y socioeconómico esencial para constituir la base de una sociedad con bienestar y libertades, es por ello que la calidad de vida con el disfrute de un medio ambiente adecuado, resulta fundamental para garantizar el bienestar de la población, y el correcto seguimiento y funcionamiento a la implementación de obra pública, en atención al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.*

5. *En razón de lo anterior, la Administración Pública de El Marqués dio un giro para estar a la altura de las exigencias económicas, sociales, culturales, ambientales y políticas de la sociedad, y de la dinámica municipal. De tal suerte, que se da impulso al ajuste orgánico y de funciones que actualmente ejerce la Secretaría de Obras Públicas, con la finalidad de estar a la altura de las exigencias en materia de infraestructura y obra publica desarrollada por la administración Municipal, esto encaminado a mejorar modos de vida y las formas de habitar o transitar el municipio.*

6. *De conformidad a lo dispuesto por la fracción II, párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, los Ayuntamientos tienen la facultad para aprobar los bandos de gobierno, sus propios reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.*

7. *Los reglamentos municipales tienen como función regular la actividad administrativa a nivel local, de la manera más actualizada posible y con base en las realidades sociales, económicas, culturales, ambientales y políticas posibles, a fin de responder a las necesidades y retos que la Administración Pública afronta día a día.*

8. *Dentro del aparato administrativo del gobierno, el Reglamento Interior es un documento que regula las actividades de las dependencias y entidades, señalando las atribuciones de las distintas unidades administrativas que las conforman, los principios bajo los cuales actúan y todas las facultades u obligaciones que deben cumplir apegados a un marco de legalidad y Estado de Derecho.*

9. *La Secretaría de Obras Públicas es una dependencia municipal que mediante este reglamento normará sus actividades, a efecto que pueda desarrollar sus funciones y cumpla con el marco legal, así como con las políticas públicas determinadas por el Ayuntamiento en materia de Obra Pública, con miras a garantizar los derechos y servicios señalados en estos considerandos…"*

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de diciembre de 2022, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERÉTARO.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Primero
De la Secretaría de Obras Públicas

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las políticas, reglas, criterios y formalidades de la organización y funciones de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio El Marqués, Querétaro, a la que en lo sucesivo se le denominará la Secretaría.

Artículo 2.- La Secretaría tiene la competencia para ejecutar la obra pública y los servicios relacionados con la misma que sean requeridos por el Municipio, así como el mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial debidamente entregada al Municipio, bajo la forma de contrato o por administración directa conforme a las etapas de validación, planeación, contratación, ejecución, verificación y entrega recepción de la obra en apego a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de obra pública.

Artículo 3.- La Secretaría conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas que de éste se deriven, del presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables, así como de los acuerdos, circulares y resoluciones que expida el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y metas establecidas. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, debiendo formular su proyecto de presupuesto anual y calendario de gasto en apego a la normatividad vigente.

Artículo 4.- La Secretaría deberá coordinarse con las demás Secretarías, Direcciones y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal, a efecto de lograr los fines propuestos por el Municipio, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.- La Secretaría formulará en el ámbito de su competencia, los proyectos de acuerdos, circulares, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias para su funcionamiento interior, así como su actualización o modificación, las que, cuando proceda, se someterán por conducto del Secretario a consideración del Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

Artículo 6.- La Secretaría, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones, facultades, y el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- **I.** Secretaría Técnica;
- **II.** Dirección de Obra Pública:
  - **a)** Coordinación de Proyectos de Obra Pública.
  - **b)** Coordinación Administrativa de Obra Pública:
    - i. Área de Precios y Presupuestos.
    - ii. Área de Concursos y Contratos.
    - iii. Área de Control Presupuestal.
    - iv. Área de Expedientes Técnicos.
  - **c)** Coordinación de Supervisión de Obra Pública.
  - **d)** Coordinación Normativa de Obra Pública:
    - i. Área para la Disponibilidad legal del sitio de la obra.
    - ii. Área de Atención de Auditorías.
    - iii. Área de recepción de Fraccionamientos.

e) Coordinación de Topografía de Obra Pública.

III. Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura:
- **a)** Coordinación de Maquinaria en Mantenimiento.
- **b)** Coordinación Operativa de Brigadas en Mantenimiento.
- **c)** Coordinación de Proyectos y Supervisión en Mantenimiento.

Las referencias en este Reglamento hechas hacia un género, se entenderán formuladas para todas las personas a manera de lenguaje incluyente, no buscando generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de El Marqués, Querétaro, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Artículo 7.- El Secretario, el Secretario Técnico, los Directores, Coordinadores y los Titulares de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de su función, de conformidad al presupuesto anual asignado.

Artículo 8.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría, realizarán sus funciones de conformidad con el presente Reglamento, las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fijen los titulares de las mismas de acuerdo con el Secretario.

Capítulo Segundo
De las Facultades y Responsabilidades del Secretario

Artículo 9.- Corresponde al Secretario de Obras Públicas del Municipio El Marqués, Querétaro, en lo sucesivo el Secretario, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia de la Secretaría, quien será nombrado y removido por el Presidente Municipal, y podrá intervenir en convenios, contratos, emitir acuerdos, y demás actos jurídicos que sean de su competencia; quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades, con excepción de las precisadas en este Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Las facultades y responsabilidades del Secretario son las siguientes:

- **I.** Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como coordinar a las Unidades Administrativas para el cumplimiento del programa de obra anual autorizado a la Secretaría en términos de la legislación aplicable;
- **II.** Proponer al Ayuntamiento y/o al Presidente Municipal, los proyectos de iniciativa de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de su competencia y del sector respectivo;
- **III.** Acordar con el Presidente Municipal, con los Secretarios y Directores, los asuntos cuya resolución o trámite así lo requieran;
- **IV.** Desempeñar, asistir y participar en las comisiones, consejos, comités u organismos en que sea designado por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por las disposiciones legales aplicables, debiendo en su caso, informar el desarrollo de las mismas;
- **V.** Asistir a la Comisión Permanente de Obras y Servicios Públicos instaurada por el Ayuntamiento, cuando se discuta o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;
- **VI.** Presentar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría, a efecto que sea remitido a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal en los términos de la legislación aplicable;
- **VII.** Participar con las instancias competentes, en el proyecto del programa de obra anual de la Secretaría, a efecto que sea remitido al Ayuntamiento para su autorización; así como participar en la solicitud de suficiencia presupuestal que sea necesaria para que de manera inmediata sea posible atender contingencias que afecten a la población;
- **VIII.** Nombrar al personal que considere pertinente, en los cargos adscritos a la Secretaría, de acuerdo con el Presupuesto asignado y, en su caso, proponer a la Dependencia competente, la remoción del mismo;
- **IX.** Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, Secretarías, Direcciones, e instituciones en las que participe;
- **X.** Intervenir en los acuerdos y convenios que celebre el Presidente Municipal con otras autoridades, cuando incluyan aspectos correspondientes a la Secretaría;

XI. Conducir la relación de la Secretaría con Dependencias Federales, Estatales y Municipales, con asociaciones civiles, organizaciones sociales y autoridades auxiliares municipales, tendientes a la ejecución de la obra pública en el Municipio;

XII. Coadyuvar en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de la Secretaría;

XIII. Emitir el acuerdo respectivo, para ejecutar obra pública por administración directa, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XIV. Suscribir la entrega recepción de las obras públicas y los servicios relacionados con la misma que lleven a cabo los contratistas y prestadores de servicios, previa autorización de la Dirección correspondiente;

XV. Suscribir el contrato y convenio de la obra pública y servicios relacionados con la misma en términos de la normatividad aplicable;

XVI. Autorizar la orden de pago de los anticipos, estimaciones de obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestadores de servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XVII. Suscribir el fallo de la obra pública, una vez determinado por la Dirección correspondiente;

XVIII. Participar en el Comité de Selección de Contratistas, Comité de Obras Públicas y en su caso, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XIX. Gestionar la obtención de recursos para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, ante los organismos y dependencias federales, estatales y municipales;

XX. Emitir la validación de proyectos que tengan que ejecutarse por parte de particulares o con recursos de particulares; derivado de obligaciones legales que tengan con el Ayuntamiento;

XXI. Emitir la validación de los presupuestos de las obras a ejecutarse con recursos o por parte de particulares respecto de la homologación de costos de las obras que ejecuta la Secretaría;

XXII. Emitir opinión técnica de la urbanización de los desarrollos inmobiliarios en el proceso de entrega recepción al Municipio;

XXIII. Emitir opiniones técnicas que sean requeridas por el Secretario del Ayuntamiento, para la valoración, estudio y en su caso, aprobación de dictámenes correspondientes emitidos por el Ayuntamiento;

XXIV. Informar de manera mensual a la Auditoría Superior Municipal, el avance físico y financiero de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;

XXV. Validar los proyectos puestos a consideración por particulares o dependencias municipales, derivado de autorizaciones en materia de desarrollo urbano o de cualquier otra índole.

XXVI. Ejercer las demás facultades que le confieran las leyes aplicables en la materia, así como aquellas que con el carácter de indelegables le asigne el Presidente Municipal.

Las facultades que refiere este artículo son indelegables, a excepción de las señaladas en las fracciones **IV**, **XII** y **XVIII** que si podrán ser encomendadas a sus subalternos.

Capítulo Tercero
De las Facultades y Responsabilidades en la Secretaría Técnica

Artículo 11.- El Secretario será auxiliado por la Secretaría Técnica, estando al frente un Secretario Técnico, quien será nombrado por el Secretario a quien le responderá directamente del desempeño de sus actividades.

Artículo 12.- Las facultades y responsabilidades de la Secretaría Técnica, son las siguientes:

I. Dar seguimiento a los asuntos y comisiones asignados por el Secretario;

II. Proporcionar apoyo técnico al Secretario;

III. Fungir como enlace de la Secretaría para asegurar y gestionar la adecuada vinculación con las demás Secretarías de la administración pública, Instituciones y Organizaciones, como unidad administrativa rectora de la gestión estratégica;

IV. Convocar a las Unidades Administrativas de la Secretaría a reunión para desahogar asuntos que a su criterio ameriten la intervención;

V. Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental del Secretario sobre temas relevantes y estratégicos de la administración pública; y

VI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que le sean asignadas por el Secretario.

El Secretario Técnico para el desempeño de sus funciones, se apoyará en las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Capítulo Cuarto
De las Facultades y Responsabilidades en la Dirección de Obra Pública

Artículo 13.- Al frente de la Dirección de Obra Pública habrá un Director, quien será nombrado por el Secretario y asumirá la responsabilidad del funcionamiento del Órgano a su cargo y responderá directamente del desempeño de sus actividades al Secretario, será auxiliado por las Unidades Administrativas y demás personal que esté aprobado en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 14.- Las facultades y responsabilidades de la Dirección de Obra Pública, son las siguientes:

I. Planear y desempeñar funciones de seguimiento en asuntos encomendados por el Secretario;
II. Cumplir con las comisiones y funciones especiales que le encomiende el Secretario, debiendo mantenerlo permanentemente informado;
III. Dirigir y coordinar la participación de la Dirección en la elaboración del programa de obra anual de la Secretaría, para someterlo a consideración del Secretario;
IV. Coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo, para el seguimiento del programa de obra anual autorizado para las obras públicas y los servicios relacionados con la misma;
V. Coordinar la integración del avance físico y financiero de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
VI. Aprobar y autorizar la entrega recepción de las obras públicas y los servicios relacionados con la misma ejecutadas por la Dirección que lleven a cabo los contratistas y prestadores de servicios;
VII. Proponer al Secretario, la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos competencia de la Dirección;
IX. Convocar a sesiones a los titulares de las Unidades Administrativas y al personal a su cargo, así como conceder audiencia al público en caso que sea necesario;
X. Validar las opiniones técnicas que sean requeridas por el Secretario del Ayuntamiento, para en su caso la aprobación de dictámenes correspondientes emitidos por el Ayuntamiento;
XI. Validar los proyectos que tengan que ejecutarse por parte de particulares o con recursos de particulares, derivado de obligaciones legales que tengan con el Ayuntamiento;
XII. Validar los presupuestos de las obras a ejecutarse con recursos o por parte de particulares respecto de la homologación de costos de las obras que ejecuta la Secretaría;
XIII. Validar la opinión técnica de la urbanización de los desarrollos inmobiliarios en el proceso de entrega recepción al Municipio;
XIV. Autorizar la convocatoria para la licitación pública, invitación restringida o invitación a cuando menos tres personas, y de adjudicación directa, según sea el caso y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública, e informar al Secretario lo correspondiente;
XV. Efectuar la contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma en términos de la normatividad aplicable;
XVI. Autorizar el trámite y pago de los anticipos, las estimaciones de obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestadores de servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
XVII. Autorizar el fallo de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública;
XVIII. Autorizar los precios unitarios de los conceptos no considerados originalmente en la obra y servicios que sean ejecutados por la Secretaría;
XIX. Intervenir a través del área técnica especializada, con las acciones correspondientes a la formulación de proyectos de subdivisiones, que sean ordenados por el Ayuntamiento, para el cumplimiento de las determinaciones de este; y
XX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que le sean asignadas por el Secretario.

Artículo 15.- Corresponde en general a las Coordinaciones de la Dirección de Obra Pública:

I. Dirigir, coordinar y organizar cada una de las áreas que integren la Coordinación, para cumplir con los procesos administrativos y operativos de la obra pública;
II. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras Coordinaciones de la Dirección de Obra Pública y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por la misma;
III. Mantener permanentemente informado a su superior jerárquico inmediato, de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como en el desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
IV. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de su superior jerárquico inmediato, aquellos que requieran de la aprobación de éste;
V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos; y
VI. Acordar con el personal subalterno adscrito a su coordinación y conceder audiencia al público si así se requiere.

Artículo 16.- A la Coordinación de Proyectos de Obra Pública le corresponde:

I. Realizar los proyectos de la obra pública de la Secretaría;
II. Coordinar y llevar a cabo los estudios, proyectos y servicios relacionados con la misma necesarios para la obra pública, realizados por sí o a través de terceros, en apego a las disposiciones legales aplicables;
III. Participar en la elaboración del expediente técnico de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, considerando según corresponda, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería básica, catálogo de conceptos, términos de referencia, así como las descripciones e información suficiente para que se lleve a cabo la ejecución de la obra;
IV. Elaborar y actualizar el registro y control de programas y proyectos de obras públicas a ejecutar por la Secretaría;
V. Participar, con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de requerirse, en el proceso de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma; así como participar en la junta de aclaraciones de la contratación de la obra pública;
VI. Tramitar los permisos y autorizaciones requeridas ante las instancias correspondientes de los distintos ámbitos gubernamentales, para la ejecución de las obras públicas, en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
VII. Participar a solicitud de la Coordinación de Supervisión de Obra Pública, en la revisión y autorización de la modificación de los proyectos de obra pública en el proceso de la ejecución de la misma;
VIII. Revisar y autorizar los generadores de proyectos de obra pública y los servicios relacionados con la misma, realizados a través de terceros y presentados en las estimaciones;
IX. Participar en el informe mensual del avance físico de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, realizados a través de terceros;
X. Programar y participar en la entrega de los servicios relacionados con la misma;
XI. Coadyuvar, en caso de ser necesario, con la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura, para la elaboración de expedientes técnicos; y
XII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 17.- A la Coordinación Administrativa de Obra Pública le corresponde:

I. Elaborar el presupuesto base de la obra pública y los servicios relacionados con la misma que integrará el expediente técnico de la Secretaría, en coordinación con las demás Unidades Administrativas;
II. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual de egresos aprobado a la Secretaría;
III. Gestionar ante la Secretaría de Administración, la adquisición de bienes muebles, material de oficina, material para el mantenimiento vial e infraestructura y demás servicios necesarios para el debido funcionamiento de la Secretaría;
IV. Llevar a cabo hasta su fallo, el proceso de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública;
V. Elaborar los contratos y convenios modificatorios relativos a la obra pública y los servicios relacionados con la misma de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;

VI. Revisar y validar los precios unitarios de los conceptos fuera del catálogo contratado de la obra y servicios que sea ejecutada por la Secretaría;
VII. Revisar y validar la documentación presentada por los contratistas para determinar la procedencia de los ajustes de costos en la obra y los servicios relacionados con la misma;
VIII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, el pago del anticipo, estimaciones y finiquito de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
IX. Llevar el registro financiero de la obra pública y los servicios relacionados con la misma de la Secretaría;
X. Realizar el cierre administrativo del recurso aplicado en la obra pública, con las instancias gubernamentales correspondientes, en caso que así se requiera;
XI. Participar en el informe mensual, del avance financiero de la obra pública y los servicios relacionados con la misma;
XII. Integrar la documentación en los expedientes unitarios de las obras públicas contratadas y los servicios relacionados con la misma ejecutados por la Secretaría, y sus respectivos resguardos;
XIII. Actualizar y llevar el inventario de bienes muebles, el mantenimiento vehicular y los recursos materiales asignados a la Secretaría, siendo el enlace con el área competente de la Secretaría de Administración del Municipio;
XIV. Cargar la información de la Secretaría relacionada a la obra pública al portal de transparencia del Municipio, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
XV. Tramitar los recursos para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, ante los organismos y dependencias federales, estatales y municipales;
XVI. Obtener de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, la aprobación del recurso para la ejecución de las obras programadas por la Secretaría;
XVII. Administrar y dar seguimiento a los convenios con otras instancias gubernamentales en materia de asignación de recursos, en coordinación con las Unidades Administrativas; y
XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 18.- A la Coordinación de Supervisión de Obra Pública le corresponde:

I. Supervisar por sí o por medio de terceros, la obra pública encomendada a la Dirección de Obra Pública, en términos de la legislación aplicable y conforme a los proyectos, programas, especificaciones constructivas, contratos y convenios respectivos;
II. Efectuar el alta de contratos de obra pública con recurso federal en el sistema de la Bitácora Electrónica de Obra Pública, así como la asignación de claves para los usuarios de la Bitácora;
III. Solicitar, en caso de ser necesario, ante las Unidades Administrativas de la Dirección de Obra Pública, las acciones conducentes para dar continuidad a la ejecución de las obras;
IV. Participar en el informe mensual del avance físico de la obra pública;
V. Programar y participar en la entrega de la obra pública de la Dirección de Obra Pública;
VI. Participar con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de ser requerido, en el proceso de contratación de la obra pública;
VII. Coadyuvar, en caso de ser necesario, con la Coordinación de Proyectos de Obra Pública, para la elaboración de expedientes técnicos;
VIII. Revisar y autorizar los generadores de obra pública presentados a través de las estimaciones;
IX. Elaborar dictámenes técnicos para la modificación del contrato y convenio de obra;
X. Participar en las actividades para la integración de los comités de obra pública; y
XI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 19.- A la Coordinación Normativa de Obra Pública le corresponde:

I. Fungir como enlace en asuntos de auditoría y/o fiscalización ante la Auditoría Superior Municipal así como ante los Órganos Fiscalizadores por parte de la Secretaría;
II. Coadyuvar con las Unidades Administrativas para que sean atendidas las observaciones determinadas por los Órganos Fiscalizadores, con el apoyo de información de las mismas;
III. Planear e implementar mecanismos de prevención en cumplimiento a la normatividad aplicable para la obra pública y los servicios relacionados con la misma;

IV. Atender e informar permanentemente sobre las comisiones y funciones que se le hayan conferido por el Secretario y en su caso por la Dirección de Obra Pública;
V. Prestar asesoría en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, al Secretario, al Secretario Técnico, a las Direcciones y a las diversas Coordinaciones;
VI. Emitir el avalúo por daños causados a la infraestructura pública vial;
VII. Recabar la documentación requerida para la donación de predios al Municipio, en apoyo con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Ayuntamiento, para aquellos predios donde se pretende ejecutar la obra pública;
VIII. Dar seguimiento a los Acuerdos autorizados por el Ayuntamiento en materia de entrega recepción de Fraccionamientos del Municipio, en el ámbito de competencia de la Secretaría; y
IX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 20.- A la Coordinación de Topografía de Obra Pública le corresponde:

I. Realizar y digitalizar levantamientos topográficos de la obra pública de la Secretaría;
II. Participar en la elaboración del expediente técnico de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, con en el levantamiento topográfico;
III. Participar con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de requerirse, en el proceso de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma; así como participar en la junta de aclaraciones de la contratación de la obra pública;
IV. Auxiliar a las Unidades Administrativas de las Direcciones de la Secretaría, con las acciones conducentes para la continuidad y control en la ejecución de las obras públicas; y
V. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Capítulo Quinto
De las Facultades y Responsabilidades en la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura

Artículo 21.- Al frente de la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura habrá un Director, quien será nombrado por el Secretario y asumirá la responsabilidad del funcionamiento del Órgano a su cargo y responderá directamente del desempeño de sus actividades al Secretario, será auxiliado por las Unidades Administrativas y demás personal que esté aprobado en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 22.- Las facultades y responsabilidades de la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura, son las siguientes:

I. Coordinar las solicitudes de los ciudadanos referentes al mantenimiento vial y de infraestructura;
II. Planear y desempeñar funciones de seguimiento en asuntos encomendados por el Secretario;
III. Cumplir con las comisiones y funciones especiales que le encomiende el Secretario, debiendo mantenerlo permanentemente informado;
IV. Diseñar, dirigir y coordinar la propuesta del programa de trabajo de mantenimiento de vialidades e infraestructura de la Secretaría, para someterlo a consideración del Secretario; así como el seguimiento correspondiente;
V. Dirigir y coordinar la participación de la Dirección en la elaboración del programa de obra anual de la Secretaría, para someterlo a consideración del Secretario;
VI. Coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo, para el seguimiento del programa de obra anual autorizado para el mantenimiento de vialidades e infraestructura;
VII. Coordinar a las Unidades Administrativas para el avance físico y financiero de los trabajos de mantenimiento de vialidades e infraestructura ejecutadas por la Secretaría;
VIII. Proponer al Secretario, la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
IX. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
X. Convocar a sesiones a los titulares de las Unidades Administrativas y al personal a su cargo, así como conceder audiencia al público en caso que sea necesario;
XI. Ejecutar obra pública por administración directa o a través de terceros, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública;

XII. Solicitar el apoyo administrativo a la Dirección de Obra Pública en asuntos relacionados al mantenimiento vial e infraestructura, para el desarrollo de sus funciones;

XIII. Autorizar la convocatoria para la licitación pública, invitación restringida o invitación a cuando menos tres personas, y de adjudicación directa, según sea el caso y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia del mantenimiento de la obra pública, e informar al Secretario lo correspondiente;

XIV. Aprobar y autorizar la entrega-recepción de las obras públicas de mantenimiento y servicios relacionados con la misma ejecutadas por la Dirección que lleven a cabo los contratistas y prestadores de servicios;

XV. Autorizar el trámite y pago de los anticipos, las estimaciones de obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestadores de servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; y

XVI. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que le sean asignadas por el Secretario.

Artículo 23.- Corresponde en general a las Coordinaciones de la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura:

I. Dirigir, coordinar y organizar cada una de las áreas que integren la Coordinación, para cumplir con los procesos administrativos y operativos requeridos;

II. Coordinar sus actividades con el titular de las otras Coordinaciones de la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requerida por la misma;

III. Mantener permanentemente informado a su superior jerárquico inmediato, de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como en el desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;

IV. Atender y resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración de su superior jerárquico inmediato, aquellos que requieran de la aprobación de éste;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos; y

VI. Acordar con el personal subalterno adscrito a su coordinación y conceder audiencia al público si así se requiere.

Artículo 24.- A la Coordinación de Maquinaria en Mantenimiento le corresponde:

I. Concentrar las solicitudes de la ciudadanía en materia de mantenimiento vial con el apoyo de maquinaria;

II. Validar las solicitudes de los ciudadanos referentes al requerimiento de la maquinaria;

III. Ejecutar el programa de trabajo de mantenimiento vial y de infraestructura de la Secretaría, con el apoyo de la maquinaria a su cargo y el material adquirido;

IV. Realizar informes que soporte la aplicación de la maquinaria utilizada y la adquisición de insumos, así como la de los apoyos brindados;

V. Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil en las contingencias;

VI. Participar con la Coordinación Operativa de Brigadas, en caso de ser requerido, en el programa de trabajo de mantenimiento vial y de infraestructura de la Secretaría; y

VII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 25.- A la Coordinación Operativa de Brigadas en Mantenimiento le corresponde:

I. Concentrar las solicitudes de la ciudadanía en materia de mantenimiento vial e infraestructura con apoyo de mano de obra;

II. Validar las solicitudes de los ciudadanos referentes al requerimiento de mano de obra;

III. Ejecutar el Programa de trabajo de mantenimiento vial y de infraestructura de la Secretaría, así como en la ejecución de obra pública por administración directa, con el apoyo de brigadas y el material adquirido;

IV. Realizar informes que soporte la ejecución de trabajos realizados por las brigadas;

V. Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil en las contingencias;

VI. Participar con la Coordinación de Maquinaria, en caso de ser requerido, en el programa de trabajo de mantenimiento vial y de infraestructura de la Secretaría; y

VII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 26. A la Coordinación de Proyectos y Supervisión en Mantenimiento le corresponde:

I. Apoyar en situación de contingencia con la ejecución de la obra pública de mantenimiento vial e infraestructura autorizada;

II. Realizar los proyectos de mantenimiento vial e infraestructura de la Secretaría;

III. Coordinar y llevar a cabo los estudios, proyectos y servicios relacionados con la misma necesarios para la obra pública de mantenimiento vial e infraestructura, realizados por sí o a través de terceros, en apego a las disposiciones legales aplicables;

IV. Solicitar el apoyo administrativo a la Dirección de Obra Pública, para tramitar los permisos y autorizaciones requeridas ante las instancias correspondientes de los distintos ámbitos gubernamentales, para la ejecución de las obras públicas de mantenimiento vial e infraestructura, en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;

V. Elaborar el expediente técnico de los proyectos de mantenimiento de la Dirección, considerando según corresponda, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería básica, catálogo de conceptos, términos de referencia, así como las descripciones e información suficiente para que se lleve a cabo la ejecución del mantenimiento vial e infraestructura;

VI. Supervisar por sí o por medio de terceros, el mantenimiento encomendado a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y conforme a los proyectos, programas, especificaciones constructivas, contratos y convenios respectivos;

VII. Solicitar, en caso de ser necesario, ante las Unidades Administrativas de la Dirección de Obra Pública, las acciones conducentes para dar continuidad a la ejecución de las obras de mantenimiento vial e infraestructura;

VIII. Participar en el informe mensual del avance físico de la obra y servicios relacionados con la misma relativos al mantenimiento vial e infraestructura;

IX. Programar y participar en la entrega de la obra y los servicios relacionados con la misma relativos al mantenimiento vial e infraestructura;

X. Participar con la Coordinación Administrativa de Obra Pública, en caso de ser requerido, en el proceso de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma relativos al mantenimiento vial e infraestructura;

XI. Revisar y autorizar los generadores de obra presentados a través de las estimaciones;

XII. Elaborar dictámenes técnicos para la modificación del contrato y convenio de obra y servicios relacionados con la misma relativos al mantenimiento vial e infraestructura;

XIII. Programar y participar en la entrega de la obra pública de la Dirección de Mantenimiento de Vialidades e Infraestructura;

XIV. Participar en las actividades para la integración de los comités de obra pública de mantenimiento vial e infraestructura; y

XV. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Título Segundo
De la Suplencia y responsabilidades de los Servidores Públicos de la Secretaría

Capítulo Único
Del mecanismo de suplencia y responsabilidades

Artículo 27.- El Secretario, durante sus ausencias temporales iguales o menores a 15 días hábiles, se podrá suplir por el servidor público que él designe. En ausencias mayores a 15 días hábiles, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 28.- Los Titulares de las Unidades Administrativas durante sus ausencias temporales iguales o menores a 15 días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen, las que excedan el plazo anterior serán suplidos por quien designe el Secretario tratándose del Secretario Técnico y Directores, y por los Directores tratándose de los Coordinadores.

Artículo 29.- Todo servidor público de la Secretaría que tenga conocimientos de actos o hechos que infrinjan al presente reglamento y que puedan constituirse como un delito, tendrán la obligación de informar por escrito a su superior jerárquico, quien en su caso valorará poner en conocimiento a la Auditoría Superior Municipal para que proceda en los términos que marca la ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo, por una sola ocasión, en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2023.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal y a la Secretaría de Administración, para que realicen los estudios financieros, administrativos y operativos necesarios, para la implementación de las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento, de manera que la Secretaría de Obras Publicas cuente con la capacidad presupuestal, material, técnica y operativa necesaria para el ejercicio de sus funciones. La Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal deberá contemplar en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2023 los recursos necesarios para la operación de la Secretaría de Obras Públicas, así como para la implementación de todas las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

CUARTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento, incluyendo el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Publicas del Municipio de El Marques, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el 24 de diciembre de 2021…*".*

LO TENDRA ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y SE OBSERVE

C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal de El Marques, Querétaro, con fundamento en los artículos 130 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERÉTARO.

Dado en la Sede Oficial de la Presidencia Municipal a los 22 días de diciembre de 2022 para su debida publicación y observancia.

Rúbrica
C. ENRIQUE VEGA CARRILES.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QRO.

Rúbrica
M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMENEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

GOBIERNO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE EL MARQUÉS

2021-2024

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO; 150, FRACCIÓN I Y 151, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 82, 86, 99, 107 y 108 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO, Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S:

PRIMERO. En Sesión de Cabildo de fecha 08 ocho de diciembre de 2022 dos mil veintidós, fue aprobado por el Pleno del H. Ayuntamiento el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio El Marqués, Querétaro.

CONSIDERANDOS

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el numeral 35, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, el municipio es libre de constituir la división territorial, organización política y administrativa como parte del Estado de Querétaro, facultándolo para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, siendo autónomo para organizar la administración pública municipal; cuenta con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda.

Que dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en su artículo 30, fracción I, faculta al Ayuntamiento a aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal; así como crear las secretarías, direcciones y departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

Que los artículos 99 y 101 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, y los artículos 30, fracción I, 146, fracción I, 148, 150 fracción I, y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro otorgan al Ayuntamiento la facultad de reformar, deroga o abrogar los Reglamentos Municipales respectivos que rigen dentro del Municipio de El Marqués, para otorgarle un mejor funcionamiento a las Secretarías que lo integran.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, y en atención al oficio número SSPYTM/871/2022, del índice de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de El Marqués, Querétaro, aprobó el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio El Marqués, Querétaro; siendo el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERÉTARO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria en el municipio El Marqués y tiene por objeto regular y establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como cumplir en el municipio de El Marqués con las disposiciones en materia de seguridad pública que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley General de Víctimas, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales que derivan de las mismas.

El presente reglamento procura un lenguaje incluyente y no discriminatorio. Sin embargo, cuando en éste se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que hace referencia a mujeres y a hombres por igual. En ese tenor, los nombramientos que para tal efecto se expidan deberán referirse en cuanto a su género.

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del El Marqués, Querétaro, es la dependencia de la administración pública encargada de:

I. La prevención social de la violencia, la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas, a través de un diseño transversal de políticas de prevención y su implementación efectiva, que permitan identificar, conocer y atender los factores de riesgo que las originan;

II. Elaborar e implementar los programas en materia de seguridad, prevención y tránsito, a la luz del enfoque de proximidad, justicia cotidiana y participación comunitaria;

III. Realizar las actuaciones del primer respondiente como una de las operaciones esenciales del sistema de justicia penal acusatorio, cuando tenga conocimiento de un hecho que la ley señale como delito; las actividades específicas como primer eslabón del procedimiento, que asegure de origen el éxito en la impartición de justicia; la preservación del lugar mediante la aplicación de las técnicas apropiadas y el registro de sus actuaciones; la identificación y prevención de riesgos materiales y personales, así como el llamado a personas expertas para llevar a cabo la minimización o neutralización de los riesgos cuando corresponda; la detención de personas que participaron en el hecho; la puesta a disposición de objetos y personas; la entrega de la escena a la autoridad competente, haciendo uso de los estándares legalmente aceptados; elaboración del Informe Policial Homologado, así como la atención de víctimas para ayuda, atención y canalización;

IV. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado y del Presidente Municipal, le transmita, cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

V. Promover la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismo alternativos para la solución de conflictos;

VI. Salvaguardar la integridad, libertad, bienes y derechos de las personas;

VII. Prevenir y en su caso intervenir, conforme a sus facultades legales respecto de la comisión de faltas administrativas;

VIII. Participar en la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;

IX. Cumplir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables con sus funciones respecto de los procedimientos derivados de la comisión de infracciones relacionadas con la justicia cívica;

X. La preservación del orden público, la seguridad, la tranquilidad de las personas y la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos;

XI. Coordinar la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;

XII. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;

XIII. El Servicio Profesional de Carrera Policial;

XIV. Incluir en los programas de formación y capacitación policial la materia de justicia cívica y justicia cotidiana, así como la protección del medio ambiente, en términos de la legislación aplicable;
XV. Cuando proceda, realizar la exacta aplicación de las sanciones administrativas en el ámbito de su competencia, en los términos de ley;
XVI. Auxiliar en el ámbito de su competencia a los jueces cívicos en el ejercicio de sus funciones;
XVII. Apoyar en casos de emergencias y desastres naturales, y
XVIII. Las demás señaladas por otros ordenamientos jurídicos en la materia.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. **Aseguramiento.** Resguardo de los bienes instrumentos, objetos o productos probablemente relacionados con el probable hecho delictivo.
II. **Auditoría Superior.** La Auditoría Superior Municipal, encargada de cumplir las funciones de órgano de control interno del Municipio de El Marqués, Qro.
III. **Bases de Datos:** Las bases de datos que constituyen subconjuntos sistematizados de la información contenida en Registros en materias relativas a detenciones, armamento, equipo, personal e información relativa a la seguridad pública.
IV. **Comisión del Servicio Profesional de Carrera.** Órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante el conocimiento, tramite, sustanciación y resolución de los procedimientos comprendidos en esta, con excepción de la conclusión del servicio por separación.
V. **Comité.** Forma de organización vecinal que tiene por objeto apoyar en la reducción de los índices delictivos a través de la aplicación de estrategias de cooperación entre las diferentes asociaciones de vecinos con la policía municipal, asimismo fomentar la cultura de la denuncia y autoprotección en las colonias, barrios y juntas auxiliares del Municipio con la participación de los vecinos y de las organizaciones formales e informales de la comunidad.
VI. **Consejo de Honor y Justicia.** El órgano colegiado encargado de la aplicación del régimen disciplinario e imposición de sanciones al personal policial.
VII. **C4i.** El sistema municipal de video vigilancia, operación informática, análisis de información, atención de las líneas de emergencia y canalización de la denuncia anónima, y la operación y administración de la red municipal de telecomunicaciones para la seguridad (radiocomunicación y red de transporte de voz y datos)
VIII. **Dirección del C4i.** Dirección General del Centro de Control, Comando, Cómputo, Comunicaciones e Inteligencia.
IX. **Detención.** La restricción de la libertad de una persona por las instituciones de seguridad, con el fin de ponerla a disposición de la autoridad competente.
X. **Enfoque de Proximidad:** La manera proactiva, colaborativa, cercana a la comunidad, con base en acciones preventivas, en que el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública realizará sus funciones; que además de combatir la violencia y la delincuencia, busque identificar y reaccionar a sus causas bajo parámetros de acceso a la justicia penal, cívica y cotidiana.
XI. **Estado de Fuerza.** Personal policial en funciones durante una jornada laboral.
XII. **Fatiga de Servicio.** Relación del personal policial, en la que se establece equipo de trabajo y vehículos asignados para el desempeño de su función durante el turno y demás datos que señale el formato autorizado para el efecto.
XIII. **Grupo de Coordinación Estatal para la seguridad:** A la instancia de carácter ejecutivo que, de forma consensuada por sus integrantes, establece la prioridad de los objetivos y metas de carácter operativo que permitan direccionar las acciones para cumplir los fines en materia de seguridad a nivel federal, estatal y municipal.
XIV. **Informe Policial Homologado:** Es el medio a través del cual los integrantes de las instituciones policiales registran las acciones realizadas en el lugar de intervención y en su caso, a través del él realiza la puesta a disposición ante autoridad correspondiente;
XV. **Institución de Seguridad:** a las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel federal, estatal y municipal;
XVI. **Integrante de la Secretaría.** Personal que forma parte de la plantilla laboral de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

XVII. **Justicia Cotidiana:** se refiere a los procedimientos que utiliza el policía de proximidad, en el ámbito de sus competencias, para proponer soluciones a los conflictos que se generen por la convivencia diaria de las personas integrantes de una comunidad**.**

XVIII. **Ley General.** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XIX. **Municipio.** El Municipio de El Marqués, Querétaro.

XX. **Normatividad Presupuestal.** Normatividad Presupuestal para la autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente.

XXI. **Orden general:** Instrucción de alcance general para el personal de la Secretaría, materializada en un documento escrito mediante el cual se establecen políticas y procedimientos obligatorios que regulan su actuación, pudiéndose emitir como instructivo, directriz o cualquier otro similar;

XXII. **Orden particular:** Instrucción escrita o verbal que se dirige a una persona o grupo determinado de personas de la Secretaría, estableciendo mandamientos precisos para casos determinados en modo, tiempo o lugar, pudiendo establecer políticas y procedimientos de alcance general, pero exclusivamente vinculantes para las personas destinatarias;

XXIII. **Parte de Novedades.** Informe detallado de los hechos ocurridos durante el desempeño de las funciones del personal policial en el turno correspondiente.

XXIV. **Parte Informativo.** Narración de hechos específicos relevantes ocurridos durante el desempeño de las funciones del personal policial por sector;

XXV. **Participación comunitaria.** Conjunto de acciones desarrolladas por una comunidad, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida y búsqueda de soluciones a sus necesidades específicas;

XXVI. **Personal Administrativo.** Personal de la Secretaría cuyas funciones y actividades son de tipo administrativo;

XXVII. **Policía de proximidad:** Agente facultado para el uso legal de la fuerza pública, con capacidades para aplicar las diversas técnicas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la Ley, para procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana, para vigilar el debido cumplimiento de las normas jurídicas en el ámbito de la justicia cívica y para la investigación de los delitos en el ámbito de la justicia penal**;**

XXVIII. **Presidente.** El Presidente Municipal Constitucional del Municipio de El Marqués, Querétaro.

XXIX. **Queja.** Cualquier inconformidad o acusación hecha por un acto de autoridad o por el incumplimiento de un deber del personal de la Secretaría en ejercicio de sus funciones.

XXX. **Reglamento.** El presente Reglamento interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de El Marqués, Qro.

XXXI. **Secretaría.** La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués, Querétaro.

XXXII. **Secretario.** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués.

XXXIII. **Seguridad Pública.** es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXXIV. **Servicio Profesional.** El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se planifican y organizan las bases que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Secretaría, para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua;

XXXV. **Sistema de Información de la Secretaría.** El conjunto de archivos, procedimientos y medios que tiene por objeto recolectar, sistematizar, analizar y generar los datos, análisis y estadística de faltas y delitos, cometidos en el Municipio.

XXXVI. **Sistema Nacional.** Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXXVII. **SIU.** Sistema Informático Único

XXXVIII. **Unidades administrativas.** A los órganos adscritos a la Secretaría con funciones de dirección y atribuciones especificas establecidas en el presente Reglamento.

XXXIX. **Víctima.** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

XL. **Videocámara:** A la cámara fija o móvil, equipos de grabación, o bien, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico y, en general cualquier sistema que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido.

XLI. **Videovigilancia**: A la captación o grabación de imágenes con o sin sonido en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, a través de videocámaras, cámaras fijas o móviles, equipos de grabación, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido.

Artículo 4. La actuación del personal de la Secretaría se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Además, la operación de la policía de proximidad se realizará a la luz de los principios de legalidad, responsabilidad, respeto a los derechos humanos, eficiencia, coordinación y cooperación.

Artículo 5. En todos los planes, programas y acciones para mantener la seguridad pública en el Municipio, se contemplará la participación ciudadana e incluirán medidas de prevención de la violencia y de la delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, así como para la solución de conflictos, el fortalecimiento de la responsabilidad cívica y la solidaridad social.

Artículo 6. Para el eficaz cumplimiento de la seguridad pública, la Secretaría debe promover la coordinación y colaboración entre las diversas instancias en la materia, con pleno respeto a sus competencias y que, en razón de sus atribuciones, puedan contribuir de manera directa o indirecta, para alcanzar los fines de la seguridad pública, mediante:

I. La conformación de una policía capacitada con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; cuya actuación permita mantener contacto con la ciudadanía a través de estrategias de inclusión social y recopilación de información específica;

II. La prevención de la violencia y la delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, a través de políticas y programas en los que se incluya la participación ciudadana, fomentando la cultura de la denuncia; y

III. El apoyo en la persecución, la investigación y sanción de la violencia y la delincuencia, las conductas antisociales y faltas administrativas.

Artículo 7. La profesionalización del personal policial, operación y disciplina se regirán por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de El Marqués.

Artículo 8. La relación entre el Municipio de El Marqués y el personal policial de la Secretaría es de carácter administrativo y se regula conforme a lo dispuesto por el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio El Marqués y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 9. Las personas que presten sus servicios en la Secretaría, que no pertenezcan al Servicio Profesional, se consideran trabajadores de confianza, por lo que los efectos de su nombramiento podrán darse por terminados en cualquier momento, de conformidad con la Ley General y demás disposiciones aplicables, así como en el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 10. Las unidades administrativas de la Secretaría deben proporcionar la información correspondiente al cumplimiento de sus funciones, en los términos que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 11. Las dependencias y organismos de la administración pública municipal, dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionarán el apoyo y la información técnica necesaria para el eficaz cumplimiento de las funciones de seguridad pública.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12. La Secretaría forma parte de la administración pública municipal centralizada y es responsable de la planeación, organización, gestión, ejecución y evaluación de las acciones implementadas en materia de seguridad pública en el municipio de El Marqués, conforme a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. La Secretaría contará para el estudio, planeación, ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia con la siguiente estructura:

a) Oficina del Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
a) Secretaría técnica
b) Coordinación de Comunicación Social.

1. Jefatura del Departamento de diseño y enlace con medios de comunicación

B. Subsecretaría de Estrategia e Inteligencia Policial

I. Dirección de Seguridad Pública

a) Coordinación de Unidad de Análisis e Información.
1. Jefatura del Departamento de Estadística y Análisis
2. Jefatura del Departamento de Investigación y Estrategias
3. Jefatura de Registro y Almacenamiento de Información
4. Jefatura del Departamento de Policía Cibernética

b) Coordinación de la Policía de Proximidad.

1. Grupos Tácticos y Especializados
2. Jefatura de Sobrevigilancia
3. RT (Responsables de Turno)
4. Jefatura de la Unidad de Atención a Víctimas
5. Jefatura de administración de personal, equipo especial y control vehicular
6. Jefatura de Control de Armamento

II. Dirección de Tránsito y auxilio Vial

c) Coordinación de Hechos de Tránsito e infracciones
1. Jefatura del Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre y Estadística
2. Jefatura del Departamento de Infracciones

d) Coordinación de Auxilio Vial

III. Dirección de Movilidad

a) Jefatura de Departamento de Ingeniería Vial
b) Jefatura de Departamento de Operación

IV. Dirección General del C4i (Centro de Control, Comando Cómputo, Comunicaciones e Inteligencia)

a) Coordinación del Sistema de Atención de Emergencias del C4i
1. Jefatura del Departamento de Logística
2. Jefatura del Departamento del 9-1-1

3. Jefatura del Departamento de Video Vigilancia

b) Coordinador de Tecnologías de la Información y Proyectos
1. Jefatura del Departamento Gestión y Control de Calidad
2. Jefatura del Departamento de Sistemas y Desarrollo Tecnológico
3. Jefatura del Departamento Radiocomunicación

V. Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial

a) Coordinación Técnica
1. Jefatura del Departamento de Reclutamiento y Selección
2. Jefatura del Departamento de Evaluación
3. Jefatura del Departamento de Control y Seguimiento
4. Jefatura del Departamento de Capacitación

VI. Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;

a) Coordinación de Prevención de la Violencia y Delincuencia
b) Coordinación de Participación Ciudadana
c) Coordinación de Atención a Víctimas
d) Coordinación de Medios Alternos de Solución de Conflictos
e) Jefatura de Proyectos y Programas

VII. Dirección de Asuntos Internos
a) Coordinación de Inspección y Supervisión
b) Coordinación de Investigación

VIII. Dirección de Administración;

a) Coordinación de Recursos Materiales
b) Coordinación de Recursos Humanos
c) Coordinación de Recurso Financieros

IX. Dirección Jurídica

a) Coordinación de Asistencia Jurídica y Transparencia
b) Coordinación de Derechos Humanos y Proyectos Normativos

CAPÍTULO III
DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 14. La persona titular de la Secretaría será designada y removida libremente por el Presidente Municipal, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener residencia en el municipio o zona conurbada de cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho o carrera afín;
IV. Comprobar una experiencia mínima de 10 años en labores vinculadas con la Seguridad Pública y pertenecer al servicio profesional de carrera policial en activo al día de su designación;
V. Aprobar los mecanismos de control de confianza que se requieran para desempeñar el cargo;
VI. Acreditar no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
VII. No tener adicción a drogas o enervantes; y
VIII. Los demás requisitos que contengan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría:

I. Ejercer las funciones de la Secretaría de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones legales y administrativas en la materia;

II. Realizar las funciones operativas correspondientes al grado jerárquico de Comisario de acuerdo al servicio profesional de carrera policial;

III. Dirigir la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;

IV. Establecer y conducir lineamientos, programas, políticas, estrategias y acciones relativas a la seguridad, el orden público, la prevención del delito, la atención de emergencias y desastres naturales, así como aquellas que establezca el Plan Municipal de Desarrollo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y el Plan Municipal de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;

V. Representar en el ámbito de su competencia a la Secretaría;

VI. Diseñar, definir y ejecutar políticas, programas y acciones sobre la prevención social con enfoque de proximidad;

VII. Aprobar internamente el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual y la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto anual de Egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente conforme a la normatividad aplicable, sometiéndolo a la aprobación del H. Ayuntamiento;

VIII. Vigilar que se cumplan y observen las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que en materia de Seguridad se apliquen en el Municipio;

IX. Autorizar y dirigir programas educativos en el Municipio en materia de prevención del delito y vialidad;

X. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;

XI. Impulsar la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz, con base en la connivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito municipal y estatal;

XII. Promover la creación de Consejos ciudadanos en materia de seguridad y prevención del delito en coordinación con las áreas respectivas;

XIII. Promover de acuerdo a su competencia, la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos;

XIV. Proponer y celebrar acuerdos o convenios con instituciones de seguridad de los tres ámbitos de gobierno, previa autorización del Presidente, mediante acuerdo delegatorio o bien a través del ayuntamiento;

XV. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los asuntos de su competencia;

XVI. Informar y difundir en coordinación con la instancia correspondiente, las acciones y campañas preventivas que, en materia de Seguridad pública, vialidad y prevención del delito, emprenda la Secretaría;

XVII. Vigilar la atención y canalización de llamadas de auxilio, así como las solicitudes de información de personas extraviadas o desaparecidos;

XVIII. Atender y dar respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos relativas a la competencia de la Secretaría;

XIX. Conocer los estudios de seguridad pública e impacto vial que se elaboren por las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XX. Proponer al Presidente, a través de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, la planeación, diseño, implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de la Secretaría que deberá realizar, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable;

XXI. Generar las estrategias necesarias que permitan elevar de forma objetiva los parámetros éticos y transparentes de las funciones que llevan a cabo cada uno de los integrantes de la Secretaría;

XXII. Solicitar la adquisición y uso del equipo y/o materiales para el desempeño de las labores propias de la Secretaría;

XXIII. Nombrar a los titulares de las áreas administrativas y operativas de la Secretaría, conforme a las normas y procedimientos aplicables, así como delegar facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, cuando este Reglamento o cualquier otra disposición legal no impida tal representación de manera expresa;

XXIV. Auxiliar a otras autoridades cuando sea requerido para ello conforme a lo establecido por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXV. Supervisar y autorizar la planeación, organización y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXVI. Proponer a las instancias de coordinación y distribución de competencias del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

a) Los contenidos básicos de las políticas y programas de formación, capacitación y profesionalización de los integrantes de la Secretaría;

b) El diseño y actualización de las políticas y normas para el reclutamiento, selección, permanencia y especialización del personal policial y vigilar su aplicación;

c) Los programas de investigación académica en materia policial.

XXVII. Coordinarse con los titulares de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño de sus funciones;

XXVIII. Supervisar la creación, y en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;

XXIX. Expedir las circulares y demás disposiciones administrativas de su competencia, para el debido cumplimiento de las funciones de la Secretaría;

XXX. Coordinar y en su caso delegar a quien detente el cargo de Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial o Director de Seguridad Pública, los operativos, comisiones, filtros, pases de revista del Personal Facultado para el Uso legal de la Fuerza;

XXXI. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Presidente y mantenerlo informado permanentemente sobre su desarrollo;

XXXII. Presidir el Consejo de Honor y Justicia y la Comisión de Carrera Policial;

XXXIII. Participar personalmente en el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;

XXXIV. Conocer y remitir en su caso, según corresponda, a la Auditoría Superior, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y/o al Consejo de Honor y Justicia, las quejas interpuestas en contra del personal Administrativo y operativo adscrito a cada unidad administrativa, provenientes del interior o exterior de la Secretaría;

XXXV. Presentar trimestralmente un informe al Ayuntamiento respecto al estado que guarda la seguridad pública en el Municipio; y

XXXVI. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 16. Para el desarrollo de sus funciones, la persona titular de la Secretaría contará con las unidades de apoyo técnico descritas por el artículo 13, apartado A, del presente Reglamento:

Artículo 17. La Secretaría Técnica es la responsable de prestar apoyo logístico, técnico y de información al titular de la Secretaría y a las unidades administrativas, a fin de contribuir al desempeño de funciones de la misma.

Artículo 18. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

I. Fungir como enlace de la Secretaría con otras dependencias, siempre y cuando sean encomendadas por el Secretario;

II. Coordinar la organización logística de trabajo y eventos del titular de la Secretaría;

III. Recibir, clasificar, distribuir y dar seguimiento la correspondencia de la Secretaría de acuerdo a la competencia de cada área, dando cuenta diaria a su titular para acordar su trámite;

IV. Coadyuvar en los trabajos que se le encomienden derivados de proyectos específicos de la Secretaría;

V. Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas de la Secretaría;

VI. Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría, la atención de los asuntos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría;

VII. Elaborar informes especiales solicitados por el Secretario;

VIII. Coordinar la ejecución de los acuerdos tomados por el titular de la Secretaría, así como dar seguimiento a las resoluciones y demás determinaciones del mismo, para que se cumplan en sus términos;
IX. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría con la ciudadanía, así como con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales que se le encomiende;
X. Establecer mecanismos para la obtención e integración de la información necesaria para generar reportes, informes, evaluaciones y demás documentos relacionados con las actividades de la Secretaría, así como brindar la asesoría que le sea requerida por las unidades administrativas;
XI. Coordinar y atender las audiencias públicas y privadas que el titular de la Secretaría conceda a funcionarios, diplomáticos, civiles y personas en general; y
XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomiende el Secretario.

Artículo 19. La Coordinación de Comunicación Social dependerá del titular de la Secretaría, es responsable de difundir a la sociedad, las estrategias, acciones y resultados de la dependencia debiendo coordinarse en todo momento con la Dirección de Comunicación Social del Municipio. Para su desempeño se integrará por:

I. Jefatura del Departamento de diseño y enlace con medios de comunicación.

Artículo 20. Son atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social:

I. Elaborar y proponer al Secretario proyectos y programas necesarios para implementar la estrategia de comunicación social de la Secretaría;
II. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que se difunda en los medios de comunicación sobre la Secretaría y mantener a su titular permanentemente informado al respecto;
III. Organizar, analizar, evaluar, concentrar y sistematizar la información de su competencia, a fin de orientar la toma de decisiones al titular de la Secretaría;
IV. Formular opiniones e informes que sean solicitados por el Secretario, asesorar y apoyar técnicamente en asuntos correspondientes a su Coordinación, a los servidores públicos de la institución;
V. Atender y difundir las actividades de la Secretaría, conforme a las políticas establecidas por el Municipio, previo conocimiento y aprobación de la persona titular de la Secretaría;
VI. Solicitar a las distintas áreas de la Secretaría, información de relevancia respecto de su competencia, validarla y elaborar los instrumentos o material de diseño gráfico de comunicación que resulten necesarios para la difusión de sus acciones;
VII. Gestionar espacios para entrevistas relacionadas con las acciones y actividades desempeñadas por la Secretaría;
VIII. Examinar la información derivada de las audiencias, entrevistas y conferencias de prensa del titular de la Secretaría y otorgar el seguimiento correspondiente;
IX. Evaluar y dar seguimiento a los proyectos y programas de la Secretaría para su posicionamiento en los diversos niveles sociales y difusión en canales de comunicación;
X. Establecer mecanismos de comunicación permanente con dependencias gubernamentales y organismos no gubernamentales;
XI. Diseñar propuestas de difusión dirigidas a todos los sectores sociales, con base en la información generada por la Secretaría;
XII. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de comunicación social, elaboración de diseños y proyecto de imagen;
XIII. Presupuestar y buscar la obtención de los recursos necesarios para el logro de sus objetivos;
XIV. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida, conforme a las políticas establecidas;
XV. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional, así como la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos;
XVI. Formular, mantener actualizados e implementar los manuales de organización y de procedimientos de trabajo correspondientes, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos; y
XVII. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IV
DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIA E INTELIGENCIA POLICIAL

Artículo 21. El Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial, será el responsable de coadyuvar en la planeación, diseño y coordinación de estrategias en materia de seguridad, tránsito y prevención de los delitos, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas que habitan en el municipio, además de implementar estrategias que aporten soluciones en la preservación del orden y la paz social, mediante el análisis, desarrollo y diseño de sistemas operativos policiales efectivos y que se apeguen al respeto de los derechos humanos; contribuyendo con lo anterior al buen desempeño de la Secretaría. La persona titular de la Subsecretaría será designada y removida libremente por el titular de la Secretaría y debe cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener residencia en el municipio o zona conurbada de cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho o carrera afín;
IV. Comprobar una experiencia mínima de 10 años en labores vinculadas con la Seguridad Pública y pertenecer al servicio profesional de carrera policial en activo al día de su designación;
V. Acreditar no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal,
VI. No tener adicción a drogas o enervantes;
VII. Deberá formar parte del Servicio Profesional de Carrera Policial;
VIII. Aprobar los mecanismos de Control de Confianza que se requieran para desempeñar el cargo, y
IX. Los demás requisitos que contengan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 22. La Subsecretaría de Estrategia e Inteligencia Policial, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, será la encargada de coordinar y supervisar la ejecución de las funciones asignadas a las Direcciones y el titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar y ejecutar los programas y acciones necesarias para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia mediante la operación táctica y operativa de la Secretaría;
II. Realizar las funciones correspondientes al cargo administrativo de Subsecretario de Seguridad Pública;
III. Realizar las funciones operativas correspondientes al grado jerárquico que ostente de acuerdo al servicio profesional de carrera policial;
IV. Dar seguimiento a los convenios de coordinación, colaboración y acuerdos que se requieran y autorice el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio de seguridad pública;
V. Planear estrategias que coadyuven en la coordinación de la Secretaría con instancias federales, estatales y municipales, en acciones y programas en materia de seguridad pública;
VI. Aplicar políticas, estrategias, tácticas y formas integrales de seguridad pública y de prevención, a fin de reducir los factores de riesgo de conductas delictivas;
VII. Analizar propuestas de solución a los problemas de seguridad pública derivadas de la participación ciudadana, desarrollando estrategias para resolverlos, en coordinación con la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana;
VIII. Diseñar y proponer estrategias que impulsen la aplicación de tecnologías avanzadas, equipos y procesos que hagan eficiente la actividad de la Secretaría, la integridad de su personal, las comunicaciones y la atención a la ciudadanía, acorde a sus capacidades presupuestales;
IX. Fortalecer la coordinación e intercambio de información de inteligencia con instituciones policiales federales, estatales, municipales;
X. Coordinar mecanismos de información sobre el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito y Auxilio Vial;
XI. Supervisar el cumplimiento de las órdenes que emita la persona titular de la Secretaría al personal policial, para el debido cumplimiento de los fines de la seguridad pública;
XII. Evaluar periódicamente los resultados de la actividad de la corporación policial, en el ámbito de su competencia;

XIII. Establecer las medidas necesarias para el resguardo de instalaciones estratégicas;
XIV. Realizar operativos en materia de seguridad, a fin de prevenir y disminuir la incidencia de la violencia, delincuencia, conductas antisociales y faltas administrativas, en los ámbitos de su competencia;
XV. Dar seguimiento a los hechos relevantes reportados por la Dirección de Seguridad Pública de la Secretaría y la Dirección de Tránsito y Auxilio Vial;
XVI. Coordinar las acciones para implementar mecanismos alternativos en la operación policial para la resolución de conflictos en términos de la justicia cotidiana;
XVII. Diseñar estrategias para facilitar la coordinación y comunicación entre la Dirección de Seguridad Pública y demás áreas de la Secretaría;
XVIII. Emitir órdenes generales y particulares para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
XIX. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones; y
XX. Las demás que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría o se encuentren previstas en otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y JEFATURAS

Artículo 23. Al frente de cada Dirección, Coordinación y Jefatura de la Secretaría habrá una persona titular que será responsable del correcto funcionamiento del área a su cargo.

Artículo 24. Para ser titular de alguna de las Direcciones de la Secretaría se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Haber residido en el Municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
III. Tener al menos 25 años de edad al momento de la designación;
IV. Contar con título y cédula profesional en materias afines a las funciones del área a su cargo y acreditar que cuenta con experiencia laboral de al menos siete años en la misma; y
V. Acreditar no haber sufrido condena mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso ni tener adicción a drogas o enervantes;

Artículo 25. Son atribuciones de las personas titulares de las Direcciones de la Secretaría:

I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, así como las órdenes de la persona titular de la Secretaría;
II. Informar a la persona titular de la Secretaría a través de los medios a su alcance, respecto de las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de las funciones de su área, acordando lo conducente;
III. Proponer, dirigir y supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo, mediante políticas y lineamientos que incidan en el logro de los objetivos de su Dirección;
IV. Ejecutar las comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende;
V. Solicitar ante el área administrativa equipamiento, infraestructura y recursos que resulten necesarios para la operación de las áreas a su cargo y el logro de los objetivos planteados;
VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de operación, procedimientos y servicios al público, según corresponda;
VII. Asesorar técnicamente, en los asuntos de su competencia, a la persona titular de la Secretaría;
VIII. Brindar información, organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las demás áreas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de convenios, acuerdos y bases de colaboración con los tres órdenes del gobierno, instancias de Seguridad Pública, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas relacionados con las funciones de la Secretaría;
X. Elaborar, dar seguimiento y evaluar los programas conforme a las metas establecidas;
XI. Asegurar el correcto y adecuado uso del equipo otorgado para el desempeño de cada función, mediante los controles correspondientes;

XII. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
XIII. Velar que el personal a su cargo se conduzca con apego a los principios constitucionales de actuación y demás normatividad aplicable;
XIV. Dar vista a quien corresponda, en caso de que personal a su cargo incurra en posible responsabilidad, por contravenir disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
XV. Respaldar y resguardar la información relacionada con su función;
XVI. Emitir las órdenes particulares necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
XVII. Impulsar la actualización de los manuales, protocolos de actuación y normatividad interna de sus áreas, cuando proceda, y
XVIII. Las demás que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 26. Para ser titular de alguna de las Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría, se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener título y cédula profesional, así como experiencia mínima de tres años en materias afines a las funciones del área o cargo;
III. Residir y haber residido en el Municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
IV. Acreditar no haber sufrido condena mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso ni tener adicción a drogas o enervantes;
V. Tener al menos 25 años de edad al momento de la designación; y
VI. Los demás requisitos que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 27. Son atribuciones de las personas titulares de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento:

I. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable, así como las órdenes de su inmediata superioridad;
II. Trabajar en coordinación interinstitucional con todas las áreas de la Secretaría;
III. Informar a su inmediata superioridad respecto de las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de las funciones de su área, acordando lo conducente, a través de los medios a su alcance;
IV. Proponer, dirigir y supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo, mediante políticas y lineamientos que incidan en el logro de los objetivos de las áreas a su cargo;
V. Ejecutar las comisiones que su inmediata superioridad le encomiende;
VI. Informar a su inmediata superioridad qué equipamiento, infraestructura y recursos materiales y humanos resultan necesarios para la operación de las áreas a su cargo y el logro de los objetivos planteados;
VII. Guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
VIII. Dar vista a su inmediata superioridad en caso de que personal a su cargo incurra en posible responsabilidad, por contravenir disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
IX. Las demás que señalen disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 28. Es responsable de salvaguardar la integridad, libertad, patrimonio, derechos de las personas, el orden y la paz públicos, desarrollando programas y acciones integrales en materia de prevención, sobre las causas que generan la comisión de conductas antisociales y faltas administrativas.

Para el ejercicio del mando, la Dirección de Seguridad Pública estará a cargo de un Sub Oficial o quien el titular de la Secretaría determine, dependerá del Subsecretario de Estrategia e Investigación Policial y debe cumplir, además de los señalados en el artículo 24 del presente ordenamiento, con los siguientes requisitos:

I. Comprobar una experiencia mínima de 10 años en labores vinculadas con la Seguridad Pública y pertenecer al servicio profesional de carrera policial en activo al día de su designación;

II. Pertenecer al Servicio Profesional de Carrera Policial;
III. Aprobar los mecanismos de Control de Confianza que se requieran para desempeñar el cargo; y
IV. Los demás requisitos que contengan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 29. Son facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública las siguientes:

I. Ejercer mando inmediato de la policía y supervisar que la actuación del personal policial y administrativo bajo sus órdenes se realice conforme a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos;
II. Diseñar e implementar la estrategia a la que deberá sujetarse el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, bajo un enfoque de proximidad;
III. Realizar las funciones operativas correspondientes al grado jerárquico que ostente de acuerdo al servicio profesional de carrera policial;
IV. Supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas a su cargo
V. Coadyuvar en la implementación de los programas de justicia cotidiana, participación comunitaria y enfoque de proximidad;
VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría y Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial, el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población;
VII. Promover e implementar la aplicación de mecanismos alternativos en la operación policial para la solución de conflictos en términos de la justicia cotidiana y las disposiciones aplicables;
VIII. Autorizar y supervisar la ejecución de las operaciones policiales propuestas por las Coordinaciones;
IX. Proponer y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades federales, estatales y municipales, en materia de seguridad;
X. Promover e implementar la aplicación de mecanismos alternativos en la operación policial para la solución de conflictos en términos de la justicia cotidiana y las disposiciones aplicables;
XI. Coadyuvar en la implementación de los programas de participación ciudadana para fortalecer la seguridad, el respeto a la legalidad y la cultura de la denuncia;
XII. Establecer en el ámbito de su competencia, acciones para la detección y prevención de factores que influyan o propicien la comisión de conductas antisociales;
XIII. Autorizar conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal policial y administrativo bajo su mando;
XIV. Proponer ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el otorgamiento de reconocimientos y estímulos del personal policial;
XV. Identificar en coordinación con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial, la capacidad y habilidades que posee el personal policial, para determinar la congruente asignación de funciones;
XVI. Supervisar por sí o a través de las áreas a su cargo, que los informes que emita el personal policial, relativos a su participación dentro del sistema de justicia penal acusatorio, cumpla con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
XVII. Practicar visitas de inspección y supervisión al personal policial y administrativo bajo su mando;
XVIII. Establecer comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
XIX. Asignar comisiones del personal policial, de acuerdo a las necesidades del servicio;
XX. Requerir al Centro de Comunicación, Computo, Control y Comando, la gestión pertinente para la actualización o baja de las frecuencias de comunicación de los equipos asignados al personal policial;
XXI. Aplicar correctivos disciplinarios al personal bajo su mando cuando corresponda, de conformidad con Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio El Marqués, dejando registro y control;
XXII. Elaborar, presentar y proponer a la persona titular de la Secretaría los programas de trabajo, equipamiento y de metas, para su aprobación y asignación de recursos; en su caso, impulsar su ejecución, integrar el expediente documental para acreditar la estricta asignación de recursos conforme los indicadores establecidos hasta su total cumplimiento;

XXIII. Coordinar las acciones de prevención social en materia de víctimas de violencia familiar y de género con la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.

XXIV. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento, de manera prioritaria, a los objetivos y programas que en materia de seguridad y prevención del delito se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual, Reglamentos aplicables, así como las estrategias, convenios y acuerdos con autoridades Estatales y la Federales;

XXV. Requerir el parte de novedades y fatigas correspondientes a las unidades administrativas a su cargo, para su validación;

XXVI. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de los delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVII. Brindar a la Dirección de Tránsito y auxilio vial el apoyo necesario cuando este le sea requerido, para instrumentar los operativos, que sean implementados dentro del Municipio;

XXVIII. Supervisar el registro en bases de datos propias y en el Sistema Plataforma México, la información de quienes realicen la comisión de un hecho que la Ley señale como delito o infrinjan el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de El Marqués, Qro.;

XXIX. Supervisar la comunicación oportuna e inmediata de los reportes recibidos y actividades realizadas por personal policial a la Dirección de C4i.

XXX. Vigilar la comunicación oportuna e inmediata del personal policial al C4i de los reportes recibidos y actividades realizadas;

XXXI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Secretaría.

Artículo 30. La Coordinación de Unidad de Análisis e Información, es responsable del acopio, análisis, evaluación, sistematización y administración de la información para la toma de decisiones en materia de Seguridad Pública. Para el ejercicio de la Coordinación de Unidad de Análisis e Información que dependerá del titular de la Dirección de Seguridad Pública, se auxiliará de los Jefes de Unidades, Departamentos, elementos y personal necesarios. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Análisis y Estrategias, así como personal que la integre:

I. Integrar, analizar y procesar la información en materia de seguridad a través de metodologías de información tanto cualitativas como cuantitativas, para la generación de instrumentos útiles basados en una política de seguridad integral y coordinada para la definición de estrategias operativas;

II. Realizar análisis sobre la información de la actividad criminal que se presente en el Municipio;

III. Emitir análisis de información conductual y situacional, así como de información estadística y geoespacial;

IV. Proponer a la Dirección de Seguridad Pública, medidas de prevención, disuasión, contención y desactivación de riesgos y amenazas que pretendan vulnerar la seguridad pública, las instalaciones estratégicas, los productos de inteligencia y a la ciudadanía;

V. Integrar, operar y actualizar el sistema de información policial;

VI. Coadyuvar con las autoridades competentes cuando se requiera su apoyo en la investigación y persecución de delitos;

VII. Proporcionar cuando le sea requerido, el auxilio en las investigaciones policiales, con apoyo de los elementos científicos y tecnológicos de los que disponga;

VIII. Establecer mecanismos de comunicación e intercambio de información con las autoridades competentes en materia de seguridad de los tres ámbitos de gobierno;

IX. Implementar procedimientos de vigilancia, identificación, monitoreo y rastreo de la red pública de internet para la prevención y combate de los delitos que se cometen a través de los medios electrónicos y tecnológicos;

X. Recopilar, analizar y explotar información con la finalidad de identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de delitos, que utilizan como medio, origen o destino las tecnologías de información y comunicación;

XI. Promover y dar seguimiento ante las instancias correspondientes sobre la atención de denuncias para la prevención y combate de los delitos que se cometen a través del uso de internet, redes sociales y demás tecnologías de la información;

XII. Difundir de manera coordinada con el Área de Comunicación Social sobre la cultura de prevención para un uso responsable y seguro de internet, redes sociales y demás tecnologías de la información;

XIII. Difundir de manera coordinada con el Área de Comunicación Social sobre el funcionamiento de mecanismos de denuncia de delitos relacionados con el uso de medios electrónicos y tecnológicos;
XIV. Acopiar, analizar y evaluar la información para generar estrategias de inteligencia policial, empleando todos los medios legales idóneos para tal fin;
XV. Procesar y sistematizar la información policial mediante el uso de tecnologías u otros métodos aplicables, en coordinación con la Dirección del C4i y Dirección de Seguridad Pública;
XVI. Diseñar estrategias en materia de seguridad pública, en base al producto de inteligencia policial;
XVII. Intercambiar información policial con las unidades homólogas de los tres niveles de gobierno, con aprobación de la persona titular de la Secretaría;
XVIII. Respaldar y resguardar la información relacionada con su función;
XIX. Proporcionar, previa autorización de las personas titulares de la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección Jurídica, la información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría o diversas instancias;
XX. Mediante el producto de inteligencia policial generado, proponer a la Dirección de Seguridad Pública y Dirección de Prevención Social del Delito, las acciones que fortalezcan la participación ciudadana y la prevención de conductas antisociales;
XXI. Registrar y actualizar en bases de datos, la información proporcionada por el personal policial para identificar personas, muebles, inmuebles, armas y vehículos involucrados en un evento delictivo;
XXII. Mantener actualizada la captura del Informe Policial Homologado que permita el intercambio de datos con el Sistema Único de Información Criminal; de ser necesario, generar el reporte correspondiente a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, para que tome las medidas inherentes a su estricta y puntual actualización por el personal bajo su mando;
XXIII. Proporcionar al personal policial la información requerida, de conformidad con el protocolo establecido;
XXIV. Ejecutar mecanismos para mantener la reserva de la información que se encuentra bajo su resguardo; y
XXV. Los demás asuntos que expresamente le sean encomendados por el Secretario y Director de la Seguridad Pública, así como las facultades que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 31. La Coordinación Operativa es responsable de vigilar la disciplina y operación del personal a su cargo y de ejecutar acciones en materia de seguridad pública bajo un enfoque de proximidad.

Para el ejercicio del mando la Coordinación Operativa estará a cargo de un titular que detente como mínimo, el grado de Policía segundo o quien designe la persona Titular de la Secretaría.

Son facultades y obligaciones de la Coordinación Operativa, las siguientes:

I. Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal policial a su cargo;
II. Diseñar estrategias integrales con enfoque de proximidad social que vinculen la actuación de la policía, y ejecutarlas a fin de que induzcan a una cultura de seguridad en la población del municipio;
III. Proponer y ser enlace para ejecutar programas y acciones de prevención y proximidad social que vinculen la actuación de la policía, en coordinación con instancias de seguridad federales, estatales y municipales;
IV. Supervisar la Coordinación de la asistencia técnica y logística para la implementación de los servicios y operativos de protección y vigilancia asignados al personal policial, así como vialidad en coordinación con personal de la Dirección de Tránsito y vialidad;
V. Supervisar la ejecución de las acciones dirigidas a la seguridad preventiva en el municipio;
VI. Proponer a la persona titular de la Dirección los programas anuales de trabajo y metas programadas en materia de seguridad preventiva y de proximidad social, para ser integrados al plan anual de trabajo de la Secretaría;
VII. Dar respuesta y seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de seguridad;
VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección, conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando;

IX. Establecer, en el ámbito de su competencia, la comunicación y coordinación con los comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
X. Supervisar que el personal policial atienda de manera inmediata un reporte canalizado del personal de la Dirección C4i, informando de manera oportuna las actuaciones policiales hasta su conclusión.
XI. Supervisión del personal policial de los sectores a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
XII. Establecer, en conjunto con los encargados de los Grupos Tácticos y Especializados, Sobre Vigilancia y Responsables de Turno, los mecanismos para llevar a cabo la distribución de recursos y equipamiento policial para el desarrollo de actividades de la operación policial;
XIII. Supervisar el uso del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de Radiocomunicación, dispositivos electrónicos y demás recursos asignados al personal a su cargo;
XIV. Supervisar los partes informativos, bitácoras correspondientes para elaboración del parte de novedades y fatigas del personal a su cargo, para su validación y remisión al Director de Seguridad Pública;
XV. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo y consulta; y
XVI. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 32. Para el ejercicio del mando el titular del Grupo Táctico, estará a cargo de un elemento que detente por lo menos el grado de Policía Tercero o quien la persona titular de la Dirección designe; que dependerá del Coordinador Operativo y se auxiliará de los elementos adscritos a su unidad administrativa.

Son facultades y obligaciones del Grupo Táctico, las siguientes:

I. Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal policial a su cargo;
II. Elaborar las boletas y órdenes de arresto del personal operativo adscrito a su unidad administrativa, que incurran en alguna falta, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio El Marqués;
III. Diseñar y proponer al Coordinador Operativo, en coadyuvancia con la coordinación de Unidad de Análisis y Estrategia, operativos de protección y vigilancia en el Municipio;
IV. Proponer al Coordinador Operativo, conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando;
V. Elaborar los informes y supervisar los que emita el personal policial a su cargo, relativos a su participación dentro del sistema de justicia penal acusatorio o faltas administrativas, cumplan con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
VI. Proponer al Coordinador Operativo, los mecanismos para llevar a cabo la distribución de recursos y equipamiento policial para el desarrollo de actividades de la operación policial;
VII. Elaborar Parte Informativo, Bitácoras correspondientes para el Parte de Novedades y Fatigas del personal a su cargo, para su validación y remisión al Coordinador Operativo;
VIII. Evaluar e informar al Coordinador Operativo, cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;
IX. Supervisión del personal operativo de los sectores a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
X. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la unidad administrativa a su cargo;
XI. Intervenir en la detención de personas y la investigación de los delitos en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XII. Dirigir los operativos en los que se requiera su intervención en estricto apego a los Derechos Humanos;
XIII. Atender de manera inmediata y supervisar que el personal policial a su cargo atienda los reportes canalizados del personal de la Dirección del C4i, informando de manera oportuna las actuaciones policiales hasta su conclusión;
XIV. Comunicar de manera inmediata y supervisar que el personal policial a su cargo comunique de manera oportuna e inmediata las actuaciones policiales y atenciones a la ciudadanía;

XV. Supervisar el uso adecuado del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de Radiocomunicación, dispositivos electrónicos y demás recursos asignados al personal a su cargo;
XVI. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo y consulta; y
XVII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 33. La Jefatura de Sobrevigilancia estará a cargo de un elemento que detente por lo menos el grado de Policía Segundo o quien designe la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, y es el responsable de ejecutar las acciones en materia de seguridad pública y proximidad social se auxiliará de los Responsables de Turno y los elementos adscritos a su unidad administrativa.

Para el cumplimiento de su función el titular de la Jefatura de Sobrevigilancia tendrá las atribuciones siguientes:

I. Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal policial a su cargo;
II. Coordinar la asistencia técnica y logística para la implementación de los servicios y operativos de protección y vigilancia asignados al personal policial, así como vialidad en coordinación con personal de la Dirección de Tránsito y Auxilio vial;
III. Ejecutar los planes y programas de acciones preventivas tendientes a disuadir la comisión de faltas administrativas y hechos constitutivos de delitos;
IV. Informar al Director las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de la actividad policial;
V. Rendir informe semanal de resultados de la planeación y acciones preventivas que resulten con motivo de los reportes y los servicios implementados;
VI. Aplicar métodos de supervisión para mejorar la operación del servicio y el uso de los recursos;
VII. Auxiliar al Coordinador Operativo en el cumplimiento de las acciones en materia de seguridad y proximidad,
VIII. Vigilar el cuidado, mantenimiento de las instalaciones de los módulos de seguridad, vehículos, unidades especiales y caninas, equipo táctico, equipo de radiocomunicación, anti motín, dispositivos electrónicos y todo aquel asignado para el desempeño de la función policial, generando un control de su asignación;
IX. Coordinar con las diferentes áreas operativas de la Secretaría cualquier acción que contribuya al mejoramiento de la función y operación policial;
X. Evaluar e informar al Coordinador Operativo, cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;
XI. Supervisión del personal policial de los sectores a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
XII. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la unidad administrativa a su cargo;
XIII. Intervenir en la detención de personas y la investigación de los delitos en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XIV. Dirigir los operativos en los que se requiera su intervención en estricto apego a los Derechos Humanos;
XV. Atender de manera inmediata y supervisar que el personal policial a su cargo atienda los reportes canalizados del personal de la Dirección del C4i, informando de manera oportuna las actuaciones policiales hasta su conclusión;
XVI. Comunicar de manera inmediata y supervisar que el personal policial a su cargo comunique de manera oportuna e inmediata las actuaciones policiales y atenciones a la ciudadanía;
XVII. Supervisar los Partes Informativos, Bitácoras correspondientes para el Parte de novedades y Fatigas del personal a su cargo, para su validación y remisión al Coordinador Operativo.
XVIII. Supervisar que se elaboren y entreguen todos los Informes Policiales Homologados conforme a los criterios de la Ley General;
XIX. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo y consulta, y
XX. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 34. El Responsable de Turno estará a cargo de un elemento que detente por lo menos el grado de Policía Tercero o quien designe la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, asignados a cada sector operativo, con el objeto de ejecutar acciones en materia de seguridad pública y proximidad social.

Para el cumplimiento de sus funciones los Responsables de Turno tendrán las atribuciones siguientes:

I. Supervisar la correcta actuación y disciplina del personal policial a su cargo;
II. Elaborar las boletas y órdenes de arresto del personal policial adscrito a su unidad administrativa, que incurran en alguna falta, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, y Régimen Disciplinario de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio El Marqués;
III. Informar al Jefe de Sobrevigilancia las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de la actividad policial;
IV. Proponer al Coordinador Operativo, conforme a las necesidades del servicio, los cambios de adscripción, jornadas de trabajo, horarios, períodos de descanso, permisos y vacaciones del personal bajo su mando;
V. Elaborar los informes y supervisar los que emita el personal policial a su cargo, relativos a su participación dentro del sistema de justicia penal acusatorio o faltas administrativas, cumplan con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
VI. Proponer al Coordinador Operativo, los mecanismos para llevar a cabo la distribución de recursos y equipamiento policial para el desarrollo de actividades de la operación policial;
VII. Elaborar Parte Informativo, Bitácoras correspondientes para el Parte de Novedades y Fatigas del personal a su cargo, para su validación y remisión al Coordinador Operativo;
VIII. Llevar el control del registro diario de actividades, zonas de incidencias y datos actualizados de los casos de su competencia;
IX. Coordinar con las diferentes áreas operativas de la Secretaría cualquier acción que contribuya al mejoramiento de la función y operación policial;
X. Supervisión del personal policial de los sectores a su cargo, a fin de que cumplan con los lineamientos emitidos por el titular de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
XI. Controlar y resguardar, bajo los lineamientos establecidos, la documentación que se genere en la unidad administrativa a su cargo;
XII. Intervenir en la detención de personas y la investigación de los delitos en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XIII. Desempeñar la función policial y supervisar la actuación del personal policial a su cargo se desarrolle con estricto apego a los Derechos Humanos;
XIV. Atender de manera inmediata y supervisar que el personal policial a su cargo atienda los reportes canalizados del personal de la Dirección del C4i, informando de manera oportuna las actuaciones policiales hasta su conclusión;
XV. Comunicar de manera inmediata y supervisar que el personal policial a su cargo comunique de manera oportuna e inmediata las actuaciones policiales y atenciones a la ciudadanía;
XVI. Supervisar el uso adecuado del parque vehicular, armamento, equipo anti motín, de Radiocomunicación, dispositivos electrónicos y demás recursos asignados al personal a su cargo, generando un control de su asignación;
XVII. Supervisar el cuidado, mantenimiento de las instalaciones de los módulos de seguridad a su cargo;
XVIII. Informar periódicamente los resultados de las actividades realizadas por la Unidad administrativa a su cargo;
XIX. Evaluar la operación y seguimiento de la Unidad por medio de los controles correspondientes;
XX. Crear información y georreferenciada de los hechos que tengan conocimiento en coordinación con la Unidad de Análisis y Estrategias;
XXI. Establecer una coordinación con el personal de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, para la atención de víctimas;
XXII. Implementar los operativos, patrullaje y vigilancia para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en las zonas de mayor índice delictivo y en su caso trabajar conjuntamente con autoridades federales, estatales y municipales;
XXIII. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo y consulta, y
XXIV. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 35. La Jefatura de la Unidad de Atención a Víctimas será la responsable de brindar atención a las víctimas, dar cumplimiento y supervisión de las medidas de protección dictadas a favor de las mismas y en su caso, canalizar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Coordinación de Atención a Víctimas de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana de esta Secretaría. Dependerá del Coordinador Operativo y se auxiliará del personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

Son facultades y obligaciones de la Jefatura de Unidad de Atención a Víctimas las siguientes:

I. La prestación de servicios de emergencia a la víctima en función de primer respondiente, en materia psicológica, legal y de trabajo social, para su atención y canalización institucional, en coordinación con la Coordinación de Atención a Víctimas de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana de esta Secretaría;
II. Aplicar mecanismos y protocolos para proteger y garantizar los derechos de las víctimas;
III. Otorgar asistencia a la víctima respecto de sus derechos y obligaciones;
IV. Realizar la canalización de la víctima a las instituciones de asistencia y protección de sus derechos que correspondan;
V. Procurar que se brinde a la víctima en crisis, la asistencia psicológica pertinente al hecho en concreto, sea en el lugar de intervención, o bien, en algún otro en donde se encuentre a salvo su integridad;
VI. Canalizar a la víctima a la Coordinación de Atención a Víctimas de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana de esta Secretaría, para que se le otorgue la atención integral y especializada que requiera;
VII. Proporcionar información a la víctima sobre las instituciones públicas o privadas que puedan proporcionarle atención, y gestionar su canalización;
VIII. Ejecutar y dar seguimiento a las medidas de protección dictadas por autoridades judiciales, en procuración de justicia o competentes;
IX. Ejecutar las estrategias para la aplicación de protocolos para el cumplimiento y seguimiento de medidas de protección en los términos establecidos por la autoridad ordenadora;
X. Generar comunicación con autoridades competentes para el seguimiento de medidas de protección;
XI. Establecer las medidas necesarias para el resguardo de la información que se genere dentro de la Unidad;
XII. Realizar los informes que requieran las autoridades judiciales, en procuración de justicia o demás competentes, en relación al seguimiento de medidas de protección;
XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Dirección; y
XIV. Las que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 36. La Jefatura de Administración de Personal Policial es responsable de lo relacionado con la administración del personal policial.

Para ser titular de la Jefatura de Administración de Personal Policial, además de lo establecido en el presente Reglamento, se debe contar con antigüedad de tres años como integrante de la corporación o quien designe la persona titular de la Dirección, y preferentemente con estudios de nivel superior.

Son atribuciones del Departamento de Administración de Personal Policial:

I. Apoyar a la Dirección de Seguridad Pública, en la gestión de altas y bajas del personal policial, cambios de adscripción, roles de servicio, vacaciones, incapacidades, comisiones, licencias, descansos, permisos y sanciones, en coordinación con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial y Coordinación de Recursos Humanos;
II. Suministrar a las unidades administrativas de la Secretaría y a los departamentos de la Dirección que lo requieran, en ejercicio de sus funciones, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, los informes completos respecto de los asuntos de su competencia;
III. Llevar a cabo las acciones de apoyo, vinculación y coordinación con los mandos operativos de la Dirección, para el exacto cumplimiento de las atribuciones del área;

IV. Identificar, en coordinación con los mandos operativos, la capacidad y habilidades que posee el personal policial, para la congruente asignación de funciones, realizando los registros correspondientes;
V. Generar y mantener actualizadas bases de datos y reportes correspondientes relativos a su función;
VI. Coordinarse con las diferentes áreas de la Secretaría para la programación de la asistencia del personal policial en requerimientos que realiza por escrito la autoridad administrativa, judicial o ministerial;
VII. Integrar y actualizar el expediente del personal policial;
VIII. Llevar registro de datos de mandamientos administrativos, ministeriales y judiciales y mantenerlo actualizado, en coadyuvancia con la Dirección Jurídica de la Secretaría; y
IX. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 37. La Jefatura de Control de Armamento es responsable de la administración, control estricto y confiable del armamento, municiones e instalaciones de resguardo del mismo, así como llevar a cabo las gestiones necesarias que aseguren mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego y los registros inherentes al personal, para cumplir los lineamientos establecidos por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Para ser titular del Departamento de Control de Armamento y Equipo Especial, además de lo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento, se debe contar con antigüedad de tres años como integrante de la corporación.

Son atribuciones del Departamento de Control de Armamento:

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública el programa de trabajo y de metas anual y, en su caso, impulsar su ejecución conforme los indicadores de resultado establecidos, generar los reportes de avance y cumplimiento, hasta su conclusión;
II. Realizar los trámites ante la autoridad correspondiente que permitan mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego;
III. Actualizar y supervisar de forma permanente el resguardo, control, traslado, suministro de armamento y municiones de la Secretaría, generando los reportes mensuales necesarios para la toma de decisiones;
IV. Supervisar y asegurar el adecuado funcionamiento y observancia de las normas de seguridad en las instalaciones de resguardo del armamento y las demás que le sean asignadas;
V. Vigilar y asegurar que se cumplan de forma permanente los requisitos necesarios para mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego, en el ámbito de su competencia;
VI. Proveer lo necesario para que se cumplan las disposiciones de la Licencia Oficial Colectiva para Portación de Armas de Fuego, en el ámbito de su competencia;
VII. Generar y actualizar de forma permanente, las bases de datos, reportes institucionalizados e informes relativos a su función, que sean requeridos;
VIII. Elaborar y dar seguimiento al calendario de mantenimiento preventivo del armamento, así como realizar los trámites necesarios para que se lleve a cabo el mantenimiento correctivo cuando proceda; y
IX. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y AUXILIO VIAL

Artículo 38. La Dirección de Tránsito y Auxilio Vial será la encargada de la ejecución de los programas aprobados en materia de Tránsito y Vialidad, para la ordenación y vigilancia de vialidades, resguardo y manejo de la información y de las garantías resultado de las infracciones a la reglamentación de tránsito, así como la atención de los hechos de tránsito terrestre

Para el ejercicio del mando, la Dirección de Tránsito y Auxilio Vial estará a cargo de un Sub oficial o quien el titular de la Secretaría determine, quien dependerá del Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial y debe cumplir, además de los señalados en el artículo 24 del presente reglamento, con los siguientes requisitos:

I. Comprobar una experiencia mínima de 05 años en labores vinculadas con la Seguridad Pública y pertenecer al servicio profesional de carrera policial en activo al día de su designación;
II. Aprobar los mecanismos de Control de Confianza que se requieran para desempeñar el cargo; y
III. Los demás requisitos que contengan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 39. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Tránsito y Auxilio Vial, las siguientes:

I. Informar al Secretario de las novedades, cumplimiento de las estrategias y acciones implementadas en materia de seguridad vial y tránsito;
II. Coadyuvar con los jefes de sector y grupos en las acciones tendientes a obtener una mayor eficacia y fluidez del tránsito vehicular y peatonal en el Municipio;
III. Registrar diariamente las incidencias de tránsito y vialidad en el Municipio en coordinación de las áreas de esta secretaría;
IV. Planear, diseñar y supervisar los operativos viales necesarios para agilizar la circulación de los vehículos en el Municipio;
V. Salvaguardar la infraestructura vial y el equipamiento urbano existente, así como proponer y solicitar aquellos elementos viales que considere necesarios para mejorar la operatividad y seguridad del tránsito en la vía pública.
VI. Remitir a los depósitos autorizados los vehículos que se encuentren relacionados con alguna falta administrativa al Reglamento de Tránsito, o se hayan visto involucrados en un hecho de tránsito, así como aquellos que, por las circunstancias del caso, deban quedarse en resguardo.
VII. Determinar infracciones, calificar e imponer las sanciones por faltas al Reglamento de Tránsito y demás disposiciones aplicables en materia de tránsito. En tal virtud, el personal policial de la Dirección de Seguridad Pública cuenta con las facultades conferidas al mismo en la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro y su Reglamento de Tránsito Municipal; y
VIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 40. La Jefatura del Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre y Estadística, será la responsable de realizar acciones preventivas y correctivas que permitan conservar la seguridad en las vialidades, la planeación, organización, ejecución y control de las estrategias y acciones en materia de seguridad vial del municipio conforme a la normatividad aplicable en materia de tránsito, se encargará además de la recepción de garantías por concepto de crédito fiscal, con motivo de la transgresión a disposiciones de Tránsito elaboradas por personal policial de esta Secretaría, así como de su resguardo, manejo y devolución una vez cubierto dicho crédito.

Son facultades y obligaciones de la Jefatura de Departamento:

I. Supervisar y proponer para autorización del director, los programas, estrategias para ejecutar acciones de prevención, que induzcan a una cultura de seguridad vial de la población en el municipio;
II. Coordinar las acciones preventivas y correctivas que permitan conservar la seguridad en las vialidades y atender las contingencias que impidan o dificulten el libre tránsito de vehículos y personas en el Municipio, así como las acciones de prevención y vialidad con las instancias federales, estatales y municipales;
III. Proponer al titular de la Dirección los programas de trabajo y metas para su aprobación, que serán integrados al plan anual de la Secretaría, en materia de seguridad vial;
IV. Supervisar la aplicación en el ámbito de su competencia, la normatividad en materia de tránsito y vialidad;
V. Supervisar la elaboración, resguardo manejo y respaldo de documentación con motivo de las funciones del personal a su cargo, así como una debida actuación, acorde a la normatividad y protocolos establecidos;
VI. Generar las bases de datos necesarias y estadísticas de información disponible para mejorar la operatividad y la disminución de hechos de tránsito;

VII. Supervisar la recepción de las garantías retenidas por concepto de crédito fiscal del personal policial al departamento a su cargo, derivadas de infracciones de tránsito y su resguardo hasta en tanto se cumpla con las disposiciones reglamentarias para su liberación;
VIII. Supervisar la calificación de las infracciones de tránsito en el ámbito de su competencia;
IX. Supervisar la correcta realización de los aforos viales para la instrumentación y mejora del tránsito vehicular, en coordinación con la Dirección de Movilidad;
X. Coordinar la organización y control de la circulación en las vialidades a cargo del Municipio;
XI. Supervisar las acciones necesarias para atender las contingencias que impidan o dificulten el libre tránsito de vehículos y personas en el Municipio; y
XII. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 41. Para ser titular de la Jefatura del Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre y Estadística, además de lo establecido en el artículo 24 del presente Reglamento, se debe contar con una antigüedad de cinco años como integrante de la corporación y, preferentemente, con estudios de nivel superior.

Son facultades y obligaciones del Jefe de Departamento:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección, los programas, estrategias para ejecutar acciones de prevención, que induzcan a una cultura de seguridad vial de la población en el municipio;
II. Ejecutar acciones preventivas y correctivas que permitan conservar la seguridad en las vialidades y atender las contingencias que impidan o dificulten el libre tránsito de vehículos y personas en el Municipio;
III. Coordinar acciones de prevención y vialidad con las instancias federales, estatales y municipales;
IV. Supervisar la correcta ejecución de las acciones dirigidas a la seguridad vial en el municipio;
V. Dar respuesta y seguimiento a las peticiones ciudadanas en materia de seguridad vial;
VI. Aplicar en el ámbito de su competencia, la normatividad en materia de tránsito y vialidad;
VII. Elaborar los partes de accidentes acorde a los formatos establecidos para proporcionar información a las instancias competentes;
VIII. Atender, elaborar, tramitar, capturar y archivar los documentos generados con motivo de la comisión de una infracción a las normas de Tránsito o de hechos de tránsito terrestre, acorde al protocolo establecido;
IX. Supervisar la entrega al área correspondiente de las garantías retenidas por concepto de pago del crédito fiscal y vehículos a disposición de autoridad competente para su trámite, de conformidad con las leyes, concesiones y convenios aplicables;
X. Proponer a la Dirección, en base a las estadísticas generadas, la ejecución de acciones que faciliten la toma de decisiones en pro de la Seguridad Pública del municipio;
XI. Respaldar y resguardar la información relacionada con la comisión de infracciones a las normas de tránsito o de hechos de tránsito terrestre, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización de la Dirección Jurídica; y
XII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 42. El Departamento de Infracciones es responsable de la recepción de garantías por concepto de crédito fiscal, con motivo de la transgresión a disposiciones de Tránsito elaboradas por personal policial de esta Secretaría, así como de su resguardo, manejo y devolución una vez cubierto dicho crédito.

Para ser titular de la Jefatura del Departamento de Infracciones, además de lo establecido en el artículo 24 del presente Reglamento, se debe contar con una antigüedad de cinco años como integrante de la corporación y, preferentemente, con estudios de nivel superior.

Son facultades y obligaciones de Departamento:

I. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad de Tránsito.
II. Recibir del personal policial las garantías retenidas por concepto de crédito fiscal, derivadas de infracciones de tránsito y resguardarlas hasta en tanto se cumpla con las disposiciones reglamentarias para su liberación;
III. Calificar las infracciones de tránsito en el ámbito de su competencia;

IV. Entregar a la ciudadanía la o las garantías retenidas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los procedimientos y normatividad aplicable;
V. Autorizar la salida de vehículos que se encuentren en los depósitos autorizados, previo cumplimiento de las disposiciones administrativas, y en su caso, la presentación del oficio de liberación de autoridad competente,
VI. Registrar diariamente las infracciones, los hechos de tránsito ocurridos, así como el concentrado de la documentación que se recabe de los mismos; y,
VII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 43. La Coordinación de Auxilio Vial será la responsable de la ejecución de estrategias y operativos para la prevención de accidentes de tránsito y apoyo a la ciudadanía; para lo cual se apoyará de los auxiliares viales, quienes fungen como personal administrativo, así como personal policial adscritos a la unidad administrativa.

La Coordinación de Auxilio Vial tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar y vigilar la circulación en las vialidades a cargo del Municipio;
II. Ejecutar acciones preventivas y correctivas que permitan conservar el Tránsito y la seguridad de peatones, ciclistas y vehículos en las vialidades;
III. Ejecutar las acciones necesarias para atender las contingencias que impidan o dificulten el libre tránsito de peatones, ciclistas y vehículos en el Municipio;
IV. Informar a la Ciudadanía la falta administrativa a las regulaciones de Tránsito en la que está incurriendo;
V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de tránsito en el Municipio; y en caso de observar alguna falta, solicitar la intervención de personal policial para la aplicación de la sanción correspondiente;
VI. Informar al Director las actividades y hechos relevantes relacionados con su área; y
VII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Artículo 44. La Dirección de Movilidad será la responsable de ordenar, planear, promover y administrar la movilidad sostenible y el transporte público en el municipio, proponiendo y ejecutando la política pública que el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en su caso, determinen en la materia. Las resoluciones administrativas de los trámites y las opiniones técnicas que se emitan deberán ser presentadas ante el Secretario para que sea validado mediante su rúbrica. Para el cumplimiento de sus funciones esta Dirección de Movilidad se integrará por:

I. Jefatura de Departamento de Ingeniería Vial; y
II. Jefatura de Departamento de Operación

ARTÍCULO 45. De manera enunciativa más no limitativa, se señalan como atribuciones de la Dirección de Movilidad, las siguientes:

I. Diseñar, proponer y en su caso ejecutar, las políticas públicas municipales en materia de movilidad, educación vial, transporte, infraestructura de movilidad y, en especial, aquella destinada a los peatones, movilidad reducida y el derecho a la movilidad motorizada y no motorizada en el Municipio;
II. Colaborar con las diferentes instancias de Gobierno en la planeación y diseño de los programas para la organización y el desarrollo del servicio de transporte en apego a las formalidades, requisitos, necesidades y características del Municipio;
III. Proponer, participar, supervisar, la realización de los estudios necesarios para la creación y modificación de las vialidades en coordinación con las autoridades Estatales y Municipales de acuerdo con las necesidades y las condiciones impuestas en los Programas Municipales;
IV. Elaborar propuestas para colaborar con el Gobierno del Estado para la mejora del transporte público en cualquiera de sus modalidades dentro del Municipio;

V. Participar y ofrecer asesoría técnica a las dependencias municipales, relacionadas con la planeación del desarrollo urbano y la obra pública para el mejoramiento de la movilidad, así como del servicio público de transporte;

VI. Determinar las características de la infraestructura de movilidad y equipamiento urbano del servicio público de transporte que se requiera para su correcta operación, así como promover su construcción, operación, conservación, mejoramiento y vigilancia;

VII. Establecer y promover políticas, planes y acciones tendientes a mejorar la movilidad en las diferentes vialidades municipales y en la prestación del servicio público de transporte;

VIII. Establecer y promover políticas, programas y acciones tendientes a reducir las interferencias y obstáculos de la seguridad de los usuarios, especialmente de las personas en situación de vulnerabilidad, promoviendo el respeto a los derechos humanos, la inclusión y diseño universal;

IX. Proveer en el ámbito de su competencia que la vialidad, la infraestructura vial, peatonal y de acceso universal, servicios y elementos inherentes o incorporados a ella, se utilicen en forma adecuada conforme a su naturaleza, coordinándose en su caso, con las dependencias municipales y entidades gubernamentales competentes;

X. Proponer, Gestionar y fomentar el uso de tecnologías, dispositivos, instrumentos, servicios y procesos no dañinos al medio ambiente, que reduzcan el impacto ambiental y las emisiones contaminantes;

XI. Generar las bases para la accesibilidad y el servicio público de transporte para personas con discapacidad, vulnerabilidad y movilidad reducida, privilegiando el derecho a contar con medios de transporte acordes a sus necesidades;

XII. Participar en las acciones que en materia de protección al medio ambiente lleven a cabo otras autoridades, en relación con la prestación del servicio público de transporte;

XIII. Promover que las vialidades y los nuevos desarrollos urbanos cuenten con accesibilidad a peatones, personas con movilidad reducida, ciclistas y estacionamientos para bicicletas, basadas en los estudios y planes de movilidad correspondientes que para tal efecto se realicen, a fin de fomentar el uso de transporte de baja emisión de contaminantes, sin perjuicio de las acciones que deban ejecutarse en coordinación con el Gobierno del Estado;

XIV. Diseñar e impartir cursos de capacitación en materia de su competencia, programas y campañas de cultura de movilidad, educación peatonal y vial encaminada a la prevención de accidentes, a través de la formación de una conciencia social de los problemas peatonales y viales y una cultura urbana en la población utilizando los medios a su alcance;

XV. Fungir como consultor técnico de la administración pública municipal sobre los asuntos vinculados a la movilidad, tránsito y al servicio de transporte público, realizando los diagnósticos, propuestas, análisis y estudios técnicos correspondientes;

XVI. Gestionar, programar, supervisar y realizar los análisis, estudios técnicos y diagnósticos que se requieran para el cumplimiento de su objeto y atribuciones;

XVII. Participar con las dependencias y entidades competentes en la formulación y aplicación de las normas relativas al medio ambiente que incidan en la materia de movilidad del servicio público de transporte;

XVIII. Promover, impulsar y fomentar sistemas de transporte y medios alternos de movilidad que utilicen los avances tecnológicos y científicos, a través de eficiencia energética y tendientes a reducir emisiones atmosféricas, acústicas y gases de efecto invernadero, promoviendo el reemplazo gradual a tecnologías limpias;

XIX. Fomentar el uso del transporte no motorizado y los desplazamientos a pie, así como la accesibilidad para la movilidad de las personas con discapacidad o movilidad reducida;

XX. Promover acciones preventivas y correctivas respecto de la operación de la infraestructura de movilidad municipal;

XXI. Promover la perspectiva de género y la utilización de metodologías del uso del tiempo para el diseño, planeación y desarrollo de infraestructura o servicios básicos de movilidad;

XXII. Conformar comisiones de trabajo con los diferentes sectores, con el objeto de que propongan acciones, programas o proyectos en la materia competencia de la Dirección de Movilidad;

XXIII. Proponer programas, rutas de transporte escolar para el beneficio de escolares;

XXIV. Ejercer las atribuciones consignadas en los convenios y actos administrativos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección de Movilidad; y

XXV. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario.

Artículo 46. La Jefatura de Departamento de Ingeniería Vial será responsable de proponer alternativas de solución a los conflictos de vialidad a través de proyectos de infraestructura, equipamiento vial, acciones de mitigación y estudios de impacto vial. Son facultades y obligaciones del Titular del Departamento de Ingeniería Vial:

I. Solicitar, programar y supervisar los puntos o estaciones de aforo vehicular que la Dirección de Movilidad determine como necesarias o de interés para realizar los estudios de impacto vial;
II. Revisar los estudios de impacto vial y en caso de ser necesario solicitar las correcciones necesarias para emitir los dictámenes técnicos de factibilidad vial, a solicitud de la parte interesada previo pago correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio El Marqués, así como la implementación de las acciones de mitigación;
III. Informar al Director de Movilidad las actividades y hechos relevantes relacionados con su área; más cualquier otra función que le encomiende el Director de Movilidad;
IV. Proponer criterios y lineamientos para el desarrollo de proyectos de ingeniería de tránsito y de señalización vial, orientados a mantener la vialidad y mejorar el tránsito;
V. Realizar los aforos viales para la instrumentación y mejora del tránsito vehicular;
VI. Revisar y emitir opinión de los proyectos de las nuevas vialidades desde el punto de vista técnico;
VII. Emitir recomendaciones técnicas de operación para inmuebles en materia de vialidad, a solicitud de la parte interesada previo pago correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio El Marqués;
VIII. Dictaminar la procedencia de las solicitudes realizadas en materia de vialidad, previo pago correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio El Marqués;
IX. Solicitar a la Secretaría de Obras Públicas la instalación, remoción o reubicación de los dispositivos de control de tránsito y de la geometría vial municipal; y
X. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 47. La Jefatura de Departamento de Operación es la dependencia encargada de la ejecución de las políticas públicas y los programas municipales en materia de movilidad. Será la encargada de ejecutar las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV del artículo 45 del presente reglamento, informar al Director de Movilidad las actividades y hechos relevantes relacionados con su área; más cualquier otra función que le encomiende el Director de Movilidad.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL C4i
(CENTRO DE CONTROL, COMANDO, CÓMPUTO, COMUNICACIONES E INTELIGENCIA)

Artículo 48. La Dirección del C4i tiene por objeto el comando, operación, monitoreo, y control del sistema municipal de video vigilancia, operación informática, análisis de información, atención de las líneas de emergencia y canalización de la denuncia anónima, y la operación y administración de la red municipal de telecomunicaciones para la seguridad (radiocomunicación y red de transporte de voz y datos) con la finalidad de garantizar el derecho fundamental de la seguridad en el Municipio de El Marqués, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 49. Son atribuciones de la Dirección del C4i las siguientes:

I. Mantener informado al Secretario de Seguridad Pública, del cumplimiento de las estrategias y acciones implementadas;
II. Administrar la operación municipal del sistema telefónico 911 Emergencias, frecuencias operativas de radiocomunicación y el sistema de video vigilancia;
III. Administrar la Red Municipal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
IV. Fungir como punto de enlace y conexión entre el Centro de Información y Análisis para la Seguridad (CIAS) así como las demás Instituciones de Seguridad Pública, las Instituciones Auxiliares; así como, con otras instituciones públicas o privadas que se consideren necesarias para el intercambio de voz, datos e imágenes, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Fungir como punto de enlace y conexión con los sistemas y redes institucionales del municipio, o aquellas de entes públicos o privados, en materia de seguridad pública;
VI. Recopilar, investigar y analizar la información tecnológica en materia de telecomunicaciones, para diseñar y desarrollar modelos y prototipos para la mejor operación de la Red Municipal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública;
VII. Validar y autorizar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación inherente a la adquisición de equipos y nuevas tecnologías;
VIII. Brindar el servicio de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades;
IX. Coadyuvar con las autoridades de protección civil para prevención de desastres naturales o emergencias mayores, así como para el auxilio de la población civil en casos de desastres o alguna emergencia;
X. Evaluar y aplicar las herramientas tecnológicas que puedan ser utilizadas en materia de seguridad pública;
XI. Proponer, crear y ejecutar programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio telefónico 911 Emergencias, para su difusión a través de acciones de participación social;
XII. Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
XIII. Establecer la coordinación necesaria con la Coordinación de la Policía de Proximidad Social, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a efecto de brindar la atención a emergencias 9-1-1;
XIV. Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red de comunicaciones de la Secretaría; y
XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas.

Artículo 50. La Coordinación del Sistema de Atención de Emergencias del C4i, es responsable de coordinar la atención de los reportes de emergencias recibidos en el C4i para su atención, canalización y seguimiento, para lo cual deberán coadyuvar con las diversas unidades administrativas que corresponda.

Son facultades y obligaciones de la Coordinación del Sistema de Atención de Emergencias del C4i, las siguientes:

I. Recibir las llamadas de emergencia y auxilio que la población solicite de los cuerpos de: Seguridad Pública, Tránsito, Bomberos, Protección Civil y paramédicos municipales, estatales o federales que les competa la atención;
II. Verificar que el personal a su cargo recabe y capture los datos necesarios para canalizar la atención de quien efectúa el llamado de emergencia;
III. Supervisar la canalización de manera inmediata de las solicitudes de auxilio a través del centro de Atención al 9-1-1 Emergencias a las corporaciones para la atención de emergencias;
IV. Verificar el cumplimiento de seguimiento de los reportes recibidos al C4i, desde su canalización, despacho hasta su conclusión;
V. Realizar estadística y reportes diarios de eventos atendidos por el C4i, así como un reporte mensual de estadística que genere el sistema a la persona titular de la Dirección;
VI. Supervisar los tiempos de atención, respuesta y control de las situaciones de emergencia, con el propósito de reducir los tiempos;
VII. Elaborar la cartografía de eventos en materia de Seguridad Pública y estudiar su evolución en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, con la finalidad de crear estrategias que contribuyan a generar tiempos de respuesta óptimos;
VIII. Crear y mantener bancos de datos, con apoyo de los laboratorios científicos y tecnológicos, en las materias que sean requeridas para auxiliar las labores operativas, preventivas y administrativas;
IX. Supervisar el monitoreo remoto de dispositivos de seguridad;
X. Supervisar las solicitudes de información, seguimiento, captura y consulta de los datos de la red interna y sistemas de información;
XI. Mantener actualizado el registro de la plantilla de personal administrativo y policial, flota vehicular, resguardo de radios, grupos de apoyo con las áreas vinculadas;
XII. Calendarizar el mantenimiento correctivo y preventivo, de infraestructura y equipo, así como supervisar su cumplimiento;

XIII. Tramitar la reparación de los equipos de radio comunicación asignados a la Dirección, así como los equipos electrónicos y de cómputo;
XIV. Supervisar la seguridad del "SITE" y de cualquier instalación estratégica del Centro de Mando y Control;
XV. Coordinar el flujo de información con la Unidad de Análisis y Estrategias, así como la Dirección de Seguridad Pública;
XVI. Brindar asesoría necesaria al personal policial en el desempeño de funciones;
XVII. Informar de manera oportuna hechos relevantes en materia de seguridad a la persona titular de la Dirección;
XVIII. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzca con motivo del desempeño de sus funciones;
XIX. Realizar estrategias de posicionamiento de Unidades Inteligentes para reducir el índice delictivo en el Municipio;
XX. Supervisar al personal a su cargo y personal operativo que intervenga con los requerimientos de protocolos de actuación del C4i con la finalidad de que estos se cumplan en tiempo y forma, y en su caso aplicar el correctivo disciplinario que corresponda de acuerdo a la falta o dar vista al Departamento General de Asuntos Internos; y
XXI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 51. La Jefatura del Departamento de Logística es el área responsable del despacho del personal policial para la atención y seguimiento de los reportes de emergencias recibidos. Son atribuciones de la Jefatura:

I. Supervisar al personal a su cargo con la finalidad de que cumplan los requerimientos de protocolos de actuación en el C4i;
II. Realizar informes asignados y enviarlos en tiempo y forma según las especificaciones y carácter de los mismos;
III. Examinar la coordinación de su personal con la operatividad policial para el despacho de la(s) unidad(es) necesaria(s) para la atención y seguimiento de los reportes de emergencia;
IV. Verificar que el personal policial se encuentre en los sectores asignados o reportes canalizados con el apoyo tecnológico de geolocalización;
V. Supervisar que el personal a su cargo realice el registro en la bitácora de radio de toda la información transmitida al C4i;
VI. Revisar la elaboración del Parte de Novedades diario y Fatigas en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;
VII. Inspeccionar el registro del estado de fuerza del personal policial, así como unidades, armamento y demás equipo tecnológico con que cuente la corporación, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, para informar a la persona titular de la Secretaría;
VIII. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzcan en el desempeño de sus funciones; y
IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 52. El Departamento del 911 es responsable de atender y canalizar los reportes de emergencia de la población a las diferentes instituciones de atención de emergencias y administrar el sistema de telefonía, vigilando que los reportes contengan los datos necesarios para la atención de cada evento en particular. Son atribuciones del Departamento:

I. Vigilar que se atiendan con calidad y profesionalismo las llamadas de la población al número único de emergencias 911;
II. Operar las herramientas tecnológicas de información y de telefonía con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
III. Canalizar a las diferentes instituciones de atención de emergencias o de otros servicios, las solicitudes recibidas para brindar el apoyo correspondiente;
IV. Generar las bases de datos, estadística e información de reportes de emergencia, que permitan implementar en la Secretaría acciones preventivas y correctivas;

V. Custodiar la información que se relacione con la operación, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
VI. Informar a la superioridad de inmediato, por los medios que tenga a su alcance, los hechos o incidencias relevantes en el ejercicio de su servicio;
VII. Supervisar que el personal adscrito al Departamento observe la normatividad, protocolos de atención y operación aplicables;
VIII. Proponer, diseñar, actualizar y ejecutar esquemas de capacitación y profesionalización del personal adscrito al Departamento, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal;
IX. Operar las herramientas tecnológicas de información y comunicación con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
X. Coordinarse con las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, a través de los medios a su alcance, para la atención de los reportes de emergencia;
XI. Coordinarse con el Departamento de Logística y con el Departamento de Video Vigilancia, para que la atención de los reportes de emergencia se realice de forma óptima;
XII. Supervisar que las solicitudes de atención de emergencias sean canalizadas, debiendo contener la información según protocolo de atención de Emergencias 911;
XIII. Realizar reportes mensuales del registro de llamadas de emergencias para informar al Titular de la Dirección y a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como realizar estadística de las llamadas de Emergencias 911;
XIV. Implementar los indicadores de evaluación por resultados y de desempeño del personal que resulten necesarios para evaluar la eficacia y eficiencia del Departamento; y
XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 53. El Departamento de Video Vigilancia es responsable de la operación de los sistemas de monitoreo y vigilancia del Municipio de El Marqués. Son atribuciones del Departamento:

I. Cumplir con los protocolos de operación general y específicos establecidos;
II. Operar las herramientas tecnológicas de información y videovigilancia con criterios orientados a una operación eficiente y eficaz;
III. Coadyuvar con las áreas operativas para proporcionar información oportuna que apoye la toma de decisiones en materia de prevención y acción;
IV. Contribuir al incremento de la seguridad del municipio en los lugares que tenga cobertura el Sistema de Video Vigilancia;
V. Generar, custodiar, respaldar y resguardar la información documental o digital que se relacione con las operaciones conforme a la capacidad tecnológica instalada, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
VI. Proponer planes de trabajo que permitan implementar programas preventivos y de acción;
VII. Informar de inmediato a la superioridad, por los medios que tenga a su alcance, los hechos o incidencias relevantes en el ejercicio de su servicio;
VIII. Elaborar propuestas de mejora en cuanto al funcionamiento y organización del Sistema de Video Vigilancia y recomendar posibles soluciones a situaciones que vulneren la seguridad de la ciudadanía;
IX. Supervisar que el personal que bajo su mando opere el sistema de video vigilancia, observe la normatividad y protocolos aplicables;
X. Administrar la operación, comando, monitoreo y control del sistema municipal de video vigilancia, que consta del equipamiento de monitoreo inteligente, las unidades móviles de monitoreo y las telecomunicaciones incluyendo su ubicación georreferenciada;
XI. Establecer los lineamientos y estándares aplicables para los prestadores de servicio de seguridad privada que efectúen labores de video vigilancia con la finalidad de garantizar la compatibilidad tecnológica que permita su integración al sistema de video vigilancia del C4i;
XII. Definir la implementación y las zonas de cobertura del sistema municipal de video vigilancia, el número de videocámaras, los parámetros de configuración, alturas y ubicación georreferenciada, considerando el índice poblacional, la estructura urbana, las zonas de mayor incidencia delictiva, las zonas escolares, zonas comerciales, las zonas de mayor tránsito y cualesquiera que sean útiles para mejorar la seguridad;

XIII. Crear y mantener actualizado el registro de equipos y sistemas tecnológicos de seguridad pública destinados a labores de video vigilancia como parte del sistema municipal de video vigilancia;
XIV. Establecer los lineamientos de operación y coordinación del centro de monitoreo y complejos de seguridad del sistema municipal de video vigilancia;
XV. Clasificar y organizar la información que se recabe por medio de las videograbaciones;
XVI. Establecer los estándares para la integración de sistemas privados de video vigilancia de los prestadores de servicio de seguridad privada al sistema municipal de video vigilancia;
XVII. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzcan en virtud su puesto de trabajo; y
XVIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 54. La Coordinación de Tecnologías de la Información y Proyectos, es responsable de implementar y desarrollar sistemas informáticos que faciliten la sistematización de la información, optimizando las actividades a cargo de la Secretaría

Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Proyectos, las siguientes:

I. Diseñar y proponer proyectos tecnológicos que faciliten las actividades de las áreas de la Secretaría;
II. Proponer a la persona titular de la Dirección la implementación de aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de información;
III. Elaborar, difundir, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el uso y manejo de los sistemas informáticos y de información de la Secretaría que garanticen la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos;
IV. Proponer acciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica para la Secretaría;
V. Realizar acciones y aplicar las tecnologías necesarias para el intercambio de información con instituciones de seguridad pública y procuración de justicia de los diversos órdenes de gobierno;
VI. Proponer la adquisición de equipo de cómputo, sistemas informáticos, equipos de radiocomunicación, videovigilancia y nuevas tecnologías necesarios para mantener la funcionalidad y operatividad de la Secretaría;
VII. Mantener en funcionamiento los equipos informáticos y dispositivos electrónicos que forman parte de la Secretaría;
VIII. Llevar el control y resguardo de equipos informáticos y dispositivos electrónicos, en coordinación con el área de Recursos Materiales de la Secretaría y Control Patrimonial del Municipio;
IX. Realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructura tecnológica de la Secretaría, para preservar su adecuado funcionamiento;
X. Informar de manera inmediata las fallas en sistemas y gestionar la inmediata solución;
XI. Recibir, procesar, resguardar y almacenar la información recabada por medios electrónicos como parte del banco de datos sobre la seguridad;
XII. Resguardar las bases de datos de seguridad en los términos y disposiciones aplicables;
XIII. Mantener y gestionar la actualización permanente de las bases de datos en materia de seguridad;
XIV. Establecer y operar un sistema de operación cibernética, con el fin de detectar actividades ilícitas y riesgos para la sociedad;
XV. Garantizar la integridad de la información recabada, generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología y que forme parte del banco de datos sobre la seguridad;
XVI. Coordinar y garantizar el adecuado flujo de las telecomunicaciones en materia de seguridad que permitan una rápida y eficiente respuesta ante el impacto de agentes perturbadores traducidos en riesgos y daños a la sociedad;
XVII. Administrar, determinar y aplicar las medidas de seguridad para el acceso y uso del Sistema Informático de la Secretaría;
XVIII. Gestionar, a solicitud de la Dirección de Seguridad Pública, la administración y actualización de las frecuencias y comunicabilidad de los equipos del personal policial de la Secretaría;
XIX. Abastecer al personal policial de equipos de radio comunicación integrados al Sistema Estatal de Seguridad del Estado de Querétaro;

XX. Administrar y mantener en operación la red de transporte de voz y datos de la fibra óptica;
XXI. Compartir la información, sobre seguridad pública que corresponda, a través de la Red Nacional de Telecomunicaciones, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XXII. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzcan en virtud su puesto de trabajo; y
XXIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 55. El Departamento de Gestión y Control de Calidad, es responsable de coadyuvar con las diferentes áreas que integran la Dirección del C4i, en la realización de estudios de factibilidad respecto a los proyectos que lo ameriten relativos a la reestructuración de las áreas, incorporación de nuevos procesos o reorganización de los actuales; incorporación de nuevos servicios o reorganización de los actuales. Son atribuciones del Departamento:

I. Fungir como representante de la Dirección, en la implementación, seguimiento de los programas de calidad y excelencia en el servicio; apoyar en la formulación y registro Oficial de los procedimientos involucrados de las diferentes áreas, coordinar las auditorías internas - externas sobre la gestión de la calidad, coordinar la integración y funcionamiento de los equipos de trabajo para el control; así como también la evaluación y mejora continua de la calidad de sus procesos;
II. Desarrollar y establecer las políticas y procedimientos operativos aplicables a los procesos y servicios principales del área a su cargo, para su aprobación por la Dirección del C4i e igualmente vigilar por su cumplimiento;
III. Administrar de manera eficiente el personal y los materiales asignados a la Dirección;
IV. Diseñar, desarrollar, implementar e implantar el Sistema de Gestión de Calidad y Competitividad, para el logro de metas y objetivos de la Dirección; con la única finalidad de cumplir la Misión y Visión de la Secretaría;
V. Monitorear, mediante la aplicación de auditorías a las instalaciones, la conservación de las mismas a través de los lineamientos para alcanzar y mantener los estándares autorizados por la Dirección;
VI. Asesorar y evaluar de forma permanente, a las distintas áreas que integran el C4i sobre la implementación y administración de la Gestión de Calidad y Competitividad del C4i.
VII. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzcan en virtud de su puesto de trabajo; y
VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 56. El Departamento de Sistemas y Desarrollo Tecnológico es responsable de coordinar con las demás áreas de la Dirección, el desarrollo e implementación de nuevos productos tecnológicos y responsable de generar, administrar y mantener actualizado el Sistema de Información de la Secretaría. Son atribuciones del Departamento:

I. Desarrollar, rediseñar, implementar, capacitar y vigilar el uso y buen funcionamiento de los aplicativos, así como de las bases de datos necesarias para administrar la información de la Secretaría;
II. Administrar la página Web de la Institución, así como gestionar el servicio de correo electrónico;
III. Gestionar el manejo de usuarios, plataforma virtual y mensajería instantánea.
IV. Administrar la red telefónica institucional;
V. Ejecutar políticas en el servicio de Internet tanto inalámbrico como de red de datos.
VI. Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos;
VII. Detección y eliminación de virus y/o programas espías, instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales e instalación y configuración de componentes internos o externos;
VIII. Recuperación de datos eliminados o destruidos;
IX. Elaboración de manuales y guías de funcionamiento;
X. Realización y control de copias de seguridad de la información sensible de la institución.
XI. Inventario y control de Hardware y software;
XII. Control de la red, así como el desarrollo de políticas de uso de equipos informáticos y la formación de los usuarios;
XIII. Desarrollo de planes de mantenimiento;

XIV. Establecer criterios de seguridad;
XV. Participar en el establecimiento de estrategias y criterios metodológicos para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas;
XVI. Determinar las características de los prototipos de cada proyecto, así como validar los prototipos, formatos y sistemas funcionales como las soluciones viables a las necesidades informáticas de la Secretaría, mediante la continua interacción con las áreas usuarias;
XVII. Coordinar y desarrollar los proyectos y sistemas en proceso, mediante planes de trabajo que consideren las necesidades de información de las áreas, de conformidad con los principios técnicos y metodológicos que dicta la administración de proyectos;
XVIII. Establecer un plan de mantenimiento y actualización de los sistemas y proyectos en producción;
XIX. Participar en la definición de infraestructura e insumos informáticos necesarios para satisfacer las necesidades de Sistemas (plataforma, equipo, comunicaciones, teleproceso, herramientas de desarrollo y lo relacionado);
XX. Generar la documentación técnica y manuales de cada sistema;
XXI. Diseñar y desarrollar mecanismos de auditoría de la información de los sistemas, para garantizar su consistencia e integridad;
XXII. Brindar asesoría y asistencia técnica permanente a los usuarios, sobre los sistemas implementados;
XXIII. Proteger la información de las bases de datos de la Secretaría mediante la generación y administración de respaldos continuos e incrementales, y con la aplicación de las medidas de seguridad informática necesarias que garanticen su confidencialidad, disponibilidad e integridad;
XXIV. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzcan en virtud de su puesto de trabajo; y
XXV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

Artículo 57. El Departamento de Radiocomunicación es responsable de vigilar el buen funcionamiento de los equipos de radiocomunicación, audiovisuales y sistemas de posicionamiento global con los que cuenta la Secretaría.

Para ser titular del Departamento de Radiocomunicaciones, además de lo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento, se requiere título de Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Informática o carreras afines, así como contar con experiencia mínima de 5 años comprobable en el ramo

Son atribuciones del Departamento:

I. Realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos audiovisuales de emergencia, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global de la Secretaría, para preservar su adecuado funcionamiento;
II. Tener el Control en tiempo real de los radios portátiles, radios bases, radios móviles, así como accesorios;
III. Gestionar y mantener actualizado el stock de refacciones y consumibles para el adecuado funcionamiento de los equipos audiovisuales de emergencia, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global;
IV. Gestionar ante las instancias correspondientes las altas, bajas y cambios de frecuencias en los equipos de radiocomunicación con los que cuenta la Secretaría;
V. Llevar un control de los equipos de radiocomunicación, audiovisuales de emergencia y del sistema de posicionamiento global, en coordinación con el área de Recursos Materiales de la Secretaría y Control Patrimonial del Municipio, relativo al resguardo de los equipos;
VI. Elaborar dictámenes técnicos para determinar el estado de funcionamiento de equipos audiovisuales de emergencia, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global con los que cuenta la Secretaría;
VII. Realizar acciones para determinar el destino final de los equipos audiovisuales de emergencia, de radiocomunicación y sistemas de posicionamiento global dañados u obsoletos con los que cuenta la Secretaría, previo dictamen que determine su estado de funcionamiento;
VIII. Elaborar propuestas de proyectos tecnológicos atendiendo a las necesidades de las áreas, para su autorización e implementación;

IX. Instalación y reparación de radios móviles, equipos audiovisuales de emergencia en vehículos policiales, así como equipo de iluminación;
X. Montaje de antenas de TX en torres de comunicación;
XI. Ser el enlace con el Centro de Información para la Seguridad (CIAS CQ) para codificación de equipo de radiocomunicación;
XII. Elaborar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación requerida para la adquisición de los bienes y servicios relacionados con sus funciones;
XIII. Guardar absoluta confidencialidad de las funciones e información que se produzcan en virtud su puesto de trabajo; y
XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, acuerdos y convenios, y aquellas que le sean asignadas o delegadas por la Dirección del C4i.

CAPITULO X
DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 58. La Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial es responsable de planear, dirigir y ejecutar los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 59. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial:

I. Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera policial, conforme a las disposiciones de la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable;
II. Gestionar la aprobación de los planes y programas de formación inicial y continua para la profesionalización del policía bajo en enfoque de proximidad;
III. Autorizar la prestación del servicio social, prácticas profesionales y servicio voluntario para personas externas a la Secretaría;
IV. Proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial la convocatoria para el reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar como policías preventivos municipales, así como la correspondiente a la promoción del personal policial, conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad de plazas de la Secretaría;
V. Autorizar las directrices para el registro y consulta de la información derivada de la implementación del Servicio Profesional;
VI. Autorizar los permisos para el registro y consulta de la información de la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional;
VII. Instruir y difundir la misión y visión del Gobierno Municipal y de la Secretaría entre el personal policial;
VIII. Gestionar a través del Enlace Municipal de Control y Confianza la evaluación para la certificación en materia de control de confianza del personal de la Secretaría y de los aspirantes al ingreso, así como la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal policial;
IX. Acordar con el Enlace Municipal de Control y Confianza, el mecanismo bajo el cual se llevará a cabo el registro y seguimiento de la información inherente a la aplicación de la evaluación de control de confianza;
X. Coordinar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos del personal policial;
XI. Representar a la Secretaría en las sesiones que convoque el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, organismos regionales o autoridades educativas, en materia de profesionalización;
XII. Realizar los trámites de altas y bajas de personal ante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, notificando el movimiento realizado a la Dirección de Seguridad Pública y Coordinación de Recursos Humanos para los efectos correspondientes;
XIII. Emitir certificados de formación inicial, previa validación del programa de capacitación por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XIV. Proponer y actualizar, con la periodicidad requerida, los indicadores de gestión por resultados que se aplicarán con motivo de la Dirección; y
XV. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 60. La Coordinación Técnica es responsable de coadyuvar en la supervisión de las actividades del personal adscrito a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Son atribuciones de la Coordinación Técnica:

I. Coordinar la actualización de los instrumentos del Servicio Profesional;
II. Apoyar a la Dirección en la planeación anual del Servicio Profesional y gestión de recursos, a partir de la propuesta de líneas de acción derivadas del análisis de los proyectos presentados por los Departamentos;
III. Verificar que los procedimientos y resultados generados por los Departamentos se encuentren apegados a la normatividad correspondiente, a través de la revisión técnica de las metodologías aplicadas;
IV. Dar seguimiento a los proyectos asignados al personal adscrito a la Dirección, a través de la integración de los informes de actividades emitidos por los Departamentos, con el propósito de verificar el cumplimiento en tiempo y forma;
V. Coordinar la integración de requerimientos de información;
VI. Coordinar y supervisar las gestiones realizadas con el Enlace Municipal de Control de Confianza, relativas a los procedimientos de evaluación en materia de control de confianza y la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal operativo;
VII. Suplir las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, y
VIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 61. El Departamento de Reclutamiento y Selección es responsable de proponer las bases de participación y procedimientos para la evaluación de los aspirantes a formación inicial y la promoción del personal policial.

Son atribuciones de este Departamento:

I. Proponer a la Dirección las convocatorias y procedimientos de evaluación para los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar como policía preventivo municipal y la promoción del personal policial, en apego a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;
II. Gestionar y participar en la difusión interna y externa de las convocatorias que la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial autorice, en coordinación con el Departamento de Comunicación Social y demás personal asignado para tal actividad;
III. Diseñar la propuesta de las bases de las convocatorias que fijen el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes, así como de promoción del personal policial;
IV. Planear y ejecutar los procedimientos para reclutar y seleccionar a los aspirantes a participar en los programas de formación inicial, así como al personal policial en los procesos de promoción;
V. Coordinar la aplicación de las evaluaciones y los procedimientos establecidos en las convocatorias para el ingreso y promoción del personal policial;
VI. Integrar los expedientes académicos de los aspirantes con la documentación proporcionada, para los efectos consecuentes;
VII. Validar la integración de los expedientes y dictámenes de las evaluaciones aplicadas por el personal adscrito al Departamento, a partir de la supervisión de las metodologías y procedimientos;
VIII. Integrar los expedientes y llevar a cabo la notificación del proceso de evaluación en control de confianza de los aspirantes a ingresar a la formación inicial y, en su caso, al personal policial que participe en los procesos de promoción;
IX. Coordinar la integración de los expedientes y dictámenes finales, de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes y promoción del personal policial;
X. Integrar diagnósticos institucionales sobre las necesidades detectadas en el personal policial a partir de las evaluaciones aplicadas en el Departamento a su cargo;
XI. Presentar estrategias que coadyuven en la planeación y proyección de las actividades de la Dirección, a través del análisis periódico de la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo;

XII. Administrar la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo y remitir la documentación correspondiente para ser integrada al expediente individual, para su registro, y
XIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 62. El Departamento de Evaluación es responsable de valorar a los aspirantes al curso de formación inicial y al personal policial, con base en el Catálogo de Puestos, para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia,

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Actualizar el Catálogo de Puestos en función de las necesidades institucionales para la aplicación de las evaluaciones;
II. Proponer la metodología para la evaluación psicológica en los procesos de ingreso y promoción;
III. Evaluar psicológicamente a los aspirantes y al personal policial de la Secretaría con fines de ingreso y promoción;
IV. Coordinar la ejecución de las evaluaciones psicológicas para la renovación de la Licencia Oficial Colectiva para portar armas de fuego, de conformidad con la normatividad aplicable;
V. Coordinar la aplicación de la evaluación del Desempeño de forma diaria en la que se evalúa la función policial a través de cuatro elementos fundamentales: imagen y comportamiento, vocación y servicio, productividad y rendimiento, así como disciplina en el ejercicio de sus funciones;
VI. Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño en apego a las funciones del personal policial y directrices establecidas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
VII. Coordinar la planeación y aplicación de las evaluaciones del desempeño para la permanencia del personal policial de la Secretaría y de desempeño académico para los alumnos de Formación Inicial.

Artículo 63. El Departamento de Seguimiento y Control es responsable de detectar necesidades de capacitación en el ámbito de su competencia derivado de los resultados de las evaluaciones aplicadas al personal policial, dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Centro de evaluación y control de confianza, verificar que el sistema informático denominado herramienta de seguimiento y control, se encuentre actualizado con la información derivada de los procesos que se llevan a cabo en la Dirección, a fin de conocer la trayectoria del personal policial, desde su ingreso hasta la separación del cargo. Asimismo, se encargará de integrar la información requerida para tramitar la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal policial adscrito a la Secretaría.

Son atribuciones de este Departamento:

I. Validar la integración de los expedientes y dictámenes de las evaluaciones aplicadas por el Departamento, a partir de la supervisión de los procedimientos y las metodologías;
II. Diagnosticar las necesidades de capacitación e intervención psicológica a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño, psicológicas, así como de competencias básicas de la función, aplicadas al personal policial;
III. Gestionar y dar seguimiento a la implementación de programas de apoyo psicológico individual y grupal y desarrollo humano;
IV. Ejecutar los procedimientos para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos al personal policial, en apego a lo previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de El Marqués y demás normatividad aplicable;
V. Administrar y actualizar el registro, seguimiento y control de la información inherente al Servicio Profesional, a partir de los datos generados en la aplicación de los procedimientos de cada uno de los Departamentos;
VI. Generar informes estadísticos que sean requeridos por la Dirección, Coordinación Técnica y los Departamentos, para orientar la capacitación y el plan individual de carrera policial;
VII. Mantener el control de las actividades realizadas por los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, a partir de los reportes generados por los responsables de cada uno de los programas vigentes;

VIII. Integrar la información requerida para tramitar la expedición y actualización del Certificado Único Policial del personal policial adscrito a la Secretaría, en apego a lo establecido por la normatividad aplicable;
IX. Ejecutar mecanismos para mantener la reserva de la información que se encuentra bajo su resguardo;
X. Administrar la información derivada de los procedimientos ejecutados en el Departamento y remitir la documentación que deba ser integrada al expediente del personal policial;
XI. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Centro de Evaluación y Control de confianza a través de las áreas correspondientes; y
XII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 64. El Departamento de Capacitación es responsable de actualizar y gestionar la validación de los planes y programas de formación inicial, formación continua y formación especializada ante las autoridades educativas e instancias estatales y federales, según corresponda.

Son atribuciones de la persona titular de este Departamento:

I. Formular el Plan Anual de actividades de formación inicial, continua y especializada, incluyendo la proyección de los recursos públicos necesarios para la contratación de servicios, con base en el diagnóstico de necesidades de capacitación;
II. Ejecutar los procedimientos para la aplicación de los recursos públicos necesarios para implementar las actividades de formación inicial y la profesionalización del personal policial;
III. Programar la ejecución de las actividades de formación inicial, formación continua y especializada del personal policial, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública;
IV. Gestionar la capacitación de los programas de formación inicial, formación continua y formación especializada;
V. Verificar que los programas de formación inicial y continua cumplan con los objetivos programados y sean impartidos de conformidad con las condiciones técnicas de contratación;
VI. Garantizar el respeto a los derechos humanos del personal policial y de los aspirantes en la ejecución de todas las acciones o actividades contenidas en el Plan Anual;
VII. Controlar el registro de la participación del personal policial en actividades de formación continua;
VIII. Gestionar la emisión de constancias a las personas que hayan aprobado los planes y programas de capacitación;
IX. Gestionar la difusión de las actividades de capacitación implementadas en la Dirección;
X. Gestionar la capacitación, evaluación y certificación de instructores evaluadores para las competencias básicas de la función policial;
XI. Llevar a cabo estrategias para difundir el conocimiento de la misión y visión de la Administración Pública Municipal y la Secretaría, entre el personal policial;
XII. Administrar la información derivada de los procedimientos del Servicio Profesional a su cargo y remitir la documentación correspondiente para ser integrada al expediente individual, para su registro; y
XIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO XI
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 65. La Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Comunitaria es responsable de diseñar, implementar y dirigir programas y acciones que promuevan la participación ciudadana y fomenten la cultura de la paz y la legalidad, bajo un enfoque de proximidad, a través de la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como la situacional y comunitaria.

Son atribuciones de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana:

I. Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, situacional y comunitaria y justicia cotidiana, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención bajo un enfoque de proximidad;

II. Promover la participación de todos los actores sociales en la prevención social, bajo el interés común de mantener la paz a través de la seguridad ciudadana;
III. Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana;
IV. Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas;
V. Coordinarse con las autoridades competentes para colaborar en los Consejos y Comités de Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública;
VI. Fomentar la participación y organización de la comunidad, estableciendo bases y criterios de colaboración de acuerdo al marco jurídico aplicable;
VII. Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos,
VIII. Promover en la ciudadanía la educación, el trabajo conjunto, la recreación, el deporte y la salud, para lograr una sana convivencia;
IX. Desarrollar e implementar mecanismos alternos para la solución pacífica de los conflictos de la sociedad;
X. Realizar acciones que involucren la participación del personal policial en la prevención social y participación ciudadana; y
XI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 66. La Coordinación de Prevención de la Violencia y Delincuencia, es responsable de desarrollar programas sociales y psicosociales dirigidos a la reducción de los factores y condiciones sociales, que fomentan la comisión de conductas delictivas.

Son atribuciones de la Coordinación de Prevención de la Violencia y Delincuencia:

I. Diseñar, implementar y dirigir programas integrales de desarrollo social, cultural, deportivo y económico que no produzcan estigmatización, incluidos los de salud, educación, cultura, deporte, empleo, los cuales deberán estar enfocados a las familias, mujeres, jóvenes, niños, niñas y comunidades en condiciones de vulnerabilidad;
II. Adecuar los programas de prevención del delito a fin de hacerlos efectivos, de acuerdo a las circunstancias y contextos que deriven de la aplicación de los diagnósticos, o del análisis de alguna zona;
III. Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, instituciones privadas y organizaciones sociales, para la ejecución de acciones conjuntas;
IV. La inclusión de la prevención de la violencia, la delincuencia y de las adicciones en las políticas públicas del Gobierno y las Delegaciones en materia de educación y cultura.
V. Las que le encomiende la persona titular de la Secretaría, y
VI. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 67. La Coordinación de Participación Ciudadana es responsable de implementar programas y acciones focalizadas de prevención situacional y comunitaria, vinculándose con distintos grupos y pobladores para el análisis y atención de las causas y factores de riesgo que generan violencia y conductas antisociales en las comunidades.

Son atribuciones de la Coordinación de Participación Ciudadana:

I. Fomentar permanentemente la participación ciudadana en los programas, estrategias y acciones que realice la Secretaría.
II. Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de situacional y comunitaria, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención;

III. Promover la participación de todos los actores sociales en la prevención social, bajo el interés común de mantener la paz a través de la seguridad ciudadana;

IV. Consolidar la organización y comunicación a través de la implementación de redes ciudadanas que permitan dar seguimiento a las propuestas y acuerdos generados, que ayuden a la identificación y desactivación de factores de riesgos;

V. Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, situacional y comunitaria;

VI. Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas;

VII. Fomentar la participación y organización de la comunidad, estableciendo bases y criterios de colaboración de acuerdo al marco jurídico aplicable;

VIII. Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos

IX. Con el propósito de generar e influir en la toma de decisiones y realizar acciones conjuntas que propicien el mantenimiento de la paz, la libertad y el respeto al orden jurídico, se conformará un Comité Municipal, que tendrá los siguientes objetivos enfocados a la Prevención Social del Delito y la Participación Ciudadana:

- **a)** Proponer iniciativas que satisfagan las necesidades sociales.
- **b)** Definir los intereses y valores comunes en su entorno;
- **c)** Colaborar en la realización de acciones y prestación del servicio de seguridad pública;
- **d)** Gestionar ante las autoridades correspondientes las necesidades o servicios que inciden en la percepción de seguridad, y
- **e)** Conocer y difundir sus responsabilidades ciudadanas.

Dicho comité, estará integrado por ciudadanos y servidores públicos que coadyuven con la prevención del delito y su conformación se hará constar por escrito señalando domicilio, teléfono de contacto y firma de los participantes;

X. Las que le encomiende la persona titular de la Secretaría, y

XI. Las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables

Artículo 68. Se entiende por participación ciudadana, la organización racional y consciente de los habitantes del municipio, con el propósito de realizar acciones que propicien el bienestar común, la cultura de la paz, el respeto a la legalidad y a los derechos humanos. Las unidades de apoyo técnico y administrativo, en el ámbito de su competencia, encausarán acciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad, propiciando en todo momento, la participación ciudadana.

Las redes ciudadanas son reconocidas como órganos de participación ciudadana, se conforman por células organizadas e integradas por más de dos personas, para el logro de objetivos comunes en materia de prevención y seguridad, teniendo para ello, los siguientes propósitos:

I. Incentivar la colaboración de su comunidad o sector social con las dependencias municipales, para realizar labores de manera coordinada.

II. Realizar las convocatorias necesarias para consolidar el vínculo entre la autoridad y la comunidad, brindando a todas las personas la oportunidad de integración y participación.

III. Actuar con absoluta imparcialidad y honestidad para fortalecer la credibilidad de sus acciones.

IV. Proponer e implementar acciones para la mejora de las condiciones de seguridad y convivencia en su comunidad.

V. Dar testimonio de las actividades y resultados de la autoridad, para corroborar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

VI. Evaluar de manera objetiva la actuación de la autoridad, pudiendo efectuarlo también a través de la Comisiones o Consejos.

VII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 69. La Coordinación de Atención a Víctimas, está integrada por un grupo interdisciplinario y es responsable de brindar atención a las víctimas.

Son atribuciones de la Coordinación de Atención a Víctimas:

I. Definir líneas de acción, criterios y rutas críticas para la atención a víctimas, con apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y normatividad aplicable;
II. Implementar las estrategias y acciones para proteger y garantizar los derechos humanos de las personas en situación de víctima;
III. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de actuación aplicables por el personal adscrito a la Coordinación de acuerdo a sus funciones;
IV. Generar y resguardar las bases de datos y reportes institucionales relativos a su función, así como guardar absoluta secrecía y estricto control de la información y documentación a la que tenga acceso con motivo de sus funciones;
V. Proponer y llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades, instituciones y organismos federales, estatales y municipales relacionados con los temas de su competencia, así como con las demás áreas de la Secretaría;
VI. Canalizar a las instancias públicas y privadas correspondientes en el ámbito de su competencia, a las víctimas que por la naturaleza de su problemática requieran ayuda o servicio que la Coordinación no le pueda brindar;
VII. Atender las solicitudes con motivo de sus funciones que requieran las autoridades judiciales, en procuración de justicia y demás competentes;
VIII. Aplicar primeros auxilios psicológicos adecuados de intervención, a partir de la valoración del estado emocional de las personas en crisis; y
IX. Las que le encomiende la persona titular de la Secretaría, y las que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 70. La Coordinación de Medios Alternos de Solución de Conflictos, tiene por objeto establecer los principios, bases, requisitos, condiciones y promoción de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como regular los procedimientos de la Mediación y la Conciliación para la pronta, pacífica y eficaz solución de las controversias entre los participantes mediante la intervención de un tercero denominado Facilitador en el que se promoverá la Cultura de la Paz y el respeto a los Derechos Humanos.

Para los mecanismos alternativos de solución de conflictos sólo se admitirán los asuntos que sean susceptibles de transacción, siempre que no se afecte la moral, los derechos humanos de los participantes o de terceros, ni contravengan las disposiciones de orden público.

La Coordinación de Medios Alternos de Solución de Conflictos tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y difundir permanentemente los servicios que proporciona la Coordinación a través de los Centros de Mediación y Conciliación;
II. Optimizar el desempeño de los Centros de Mediación y Conciliación a través del diseño y mejora de los procesos y estrategias internas, administrando y supervisando el correcto uso de los recursos que le sean asignados a la Coordinación;
III. Impulsar la capacitación y el desarrollo humano del personal que integra la Coordinación;
IV. Elaborar los proyectos, programas y estrategias de vinculación con la ciudadanía, con otras áreas de la administración municipal, así como con dependencias y entidades de los tres ámbitos de gobierno;
V. Rendir al Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, dentro de los tres primeros días de cada mes, un informe de los expedientes, atenciones y asuntos que se tramiten, estén en proceso y concluyan en la Coordinación a su cargo;
VI. Atender las peticiones o quejas ciudadanas sobre la prestación del servicio de Mediación y Conciliación;
VII. Supervisar la integración de los informes que le sean requeridos sobre el desempeño de las funciones y responsabilidades a cargo;
VIII. Fungir como Supervisor o Mediador cuando las necesidades del servicio lo requieran;
IX. Firmar la invitación de la parte complementaria para la Mediación;

X. Autorizar la forma de entrega de la invitación a la parte complementaria;
XI. Supervisar los convenios elaborados por los mediadores;
XII. Remitir a la autoridad correspondiente cuando proceda, los convenios derivados de procesos de mediación para su aprobación y otorgamiento de la calidad de cosa juzgada;
XIII. Proponer al Secretario y al Director de Prevención, la organización y ejecución de programas para la promoción de la cultura de la paz a través de la mediación y conciliación, en coordinación con las diferentes entidades públicas y privadas;
XIV. Promover la celebración de convenios de coordinación e intercambio permanente de conocimientos, proyectos y experiencias con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que contribuyan al cumplimiento de las funciones del Centro de Mediación y Conciliación;
XV. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos e información de naturaleza jurídica, relacionada con asuntos de la Coordinación;
XVI. Vigilar que la prestación del servicio de mediación se apegue a este reglamento y demás disposiciones aplicables; y
XVII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 71. La Jefatura de Proyectos y Programas, es la responsable de implementar las medidas necesarias para supervisar el cumplimiento de los programas, estrategias y acciones enfocadas a la prevención social, situacional y comunitaria. Tiene las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al Titular y Coordinadores de la Dirección de Prevención, en el diseño e implementación de proyectos, programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, situacional y comunitaria, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención;
II. Fungir como enlace ante las instancias y entidades correspondientes para gestionar o tramitar todo lo relacionado con los proyectos y programas en materia de prevención;
III. Impulsar el diseño y aplicación de programas formativos en habilidades para la vida, dirigidos principalmente a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad;
IV. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de los proyectos y programas implementados; y
V. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos e información relacionada a los proyectos y programas de la Dirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.

CAPITULO XII
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 72. La Dirección de Asuntos Internos fungirá como órgano de supervisión, investigación y acusación con el fin de prevenir la conducta policial irregular y que sean sancionadas las faltas policiales, así como órgano de supervisión de las áreas administrativas, con el objetivo de implementar medidas preventivas y correctivas para garantizar la eficiencia en el servicio.

La Dirección de Asuntos Internos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar un historial de la conducta policial en servicio, en el que se registren los reportes, quejas y denuncias, para efectos estadísticos y de prevención de conductas que afecten la disciplina policial;
II. Conocer de reportes, quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de presuntas faltas policiales cometidas por el personal policial;
III. Realizar investigaciones de oficio sobre presuntas faltas policiales;
IV. Llevar a cabo las investigaciones y diligencias que se requieran, para allegarse de las pruebas necesarias que permitan contar con elementos y determinar si existe o no una presunta falta policial por parte del policía sujeto a investigación;
V. Emitir citatorios y requerimientos de información a los policías, testigos, servidores públicos, autoridades o a los particulares que pudieran tener conocimiento de hechos relacionados con la posible comisión de faltas policiales;

VI. Acceder con motivo de las investigaciones a su cargo, a los archivos, expedientes y bases de datos que obren en la Secretaría y cuyo contenido sea relevante en relación a los hechos o policías que se investigan;
VII. Procurar la conciliación entre el denunciante y el policía, en los casos señalados en el presente reglamento;
VIII. Instar al Consejo desde la etapa de investigación, la aplicación y ejecución de medidas precautorias de carácter disciplinario y preventivo conforme a las disposiciones de este reglamento;
IX. Acordar, de manera fundada y motivada, el archivo de reportes, quejas, denuncias y expedientes de investigación, en los casos señalados en el presente reglamento;
X. Emitir conclusiones en los expedientes de investigación y presentar acusación ante el Consejo;
XI. Mantener en estricta reserva y sigilo las investigaciones a su cargo, conforme a las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes;
XII. Fungir como órgano de investigación y acusación, en su caso, frente al Consejo;
XIII. Implementar procedimientos de inspección, supervisión, auditoría e investigación, para detectar deficiencias, irregularidades o faltas policiales, en el cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal policial;
XIV. Establecer los lineamientos de orden y disciplina para los policías de carrera adscritos a la Secretaría;
XV. Emitir a las áreas técnicas, operativas o administrativas de la institución, recomendaciones de índole vinculante que procuren la prevención de posibles conductas individuales o bien, patrones de conducta que lesionen los principios y valores rectores de la función y actuación policial;
XVI. Rendir informe anual al Secretario sobre el resultado de sus investigaciones, auditorías e inspecciones, así como del archivo de los cuadernos;
XVII. Proporcionar a la Fiscalía General, autoridades judiciales y administrativas, así como a los organismos de protección a los derechos humanos y otros órganos disciplinarios en el ámbito policial, la información que soliciten en el ámbito de su competencia;
XVIII. Denunciar ante la autoridad competente, las conductas del personal policial que pudieran resultar constitutivas de delito;
XIX. Certificar documentos y actuaciones que obren dentro de los cuadernos de investigación;
XX. Autorizar al personal adscrito a Asuntos Internos para llevar a cabo notificaciones, supervisiones, inspecciones, auditorías y comparecer a las audiencias ante el Consejo;
XXI. Practicar inspecciones o supervisiones a las áreas de índole administrativo, para verificar su funcionamiento;
XXII. Dar vista a la Auditoría Superior de las irregularidades cometidas por el personal administrativo;
XXIII. Intervenir en los procesos de aplicación de pruebas toxicológicas;
XXIV. Delegar y comisionar al personal a su cargo, a efecto de que realicen los actos tendientes al cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo; y
XXV. Las demás previstas en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, así como las que le instruya el Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 73. La Coordinación de Inspección y Supervisión, se encargará de verificar la actividad, el desempeño y funcionamiento de las todas las áreas que integran a la Secretaría, para lo cual contará con las siguientes facultades:

I. Efectuar calendario de visitas de inspección, considerando primordialmente aquellas áreas que, por razones de estadística, generen o hayan generado mayor incidencia en el incumplimiento de obligaciones.
II. Realización de visitas de inspección, a fin de verificar el funcionamiento y operación de las áreas.
III. Levantar acta en la que se haga constar el mecanismo de revisión, los hallazgos e irregularidades detectadas en las visitas, haciéndolas del conocimiento del área respectiva para su corrección o implementación de acciones que permitan mejorar el trabajo encomendado.
IV. Elaboración de diagnósticos de resultados sobre el desempeño, funcionamiento y operatividad de las áreas inspeccionadas.
V. Informar de las irregularidades detectadas a la autoridad competente, en caso de incumplimiento de la normatividad aplicable.
VI. Las demás que disponga el titular de la Dirección de Asuntos Internos.

Artículo 74. La Coordinación de Investigación, tendrá a su cargo la integración de los expedientes de investigación iniciados en contra del personal policial, hasta su conclusión, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Iniciar investigación de oficio, por queja o denuncia de la posible comisión de faltas policiales;
II. Efectuar las investigaciones y diligencias que se requieran, para allegarse de las pruebas necesarias que permitan contar con elementos y determinar si existe o no una presunta falta policial por parte del policía sujeto a investigación;
III. Emitir citatorios y requerir información a los servidores sujetos a investigación, testigos y demás servidores públicos o a los particulares que, con motivo de sus funciones o actividades, tengan conocimiento de hechos relacionados con la posible comisión de faltas;
IV. Procurar la conciliación entre el denunciante y el policía, en los casos señalados en el presente Reglamento;
V. Promover las actuaciones y solicitudes que correspondan como órgano de acusación, conforme al Reglamento del Consejo de Honor y Justicia;
VI. Proveer información estadística y reportes de seguimiento sobre las investigaciones a su cargo, para efectos de prevención de conductas que afecten la disciplina policial;
VII. Proporcionar a las autoridades que, en ejercicio de sus funciones y en el ámbito de su competencia, soliciten información que contribuya a evitar, erradicar y sancionar toda forma de corrupción o indisciplina hacia el interior de la corporación; y
VIII. En general, auxiliar al titular de la Dirección de Asuntos Internos, en todos los actos y actuaciones que deba realizar con motivo de la aplicación del régimen disciplinario policial.

CAPITULO XII
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 75. La Dirección de Administración, es responsable de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que corresponden a la Secretaría.

Son atribuciones de la Dirección de Administración:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
II. Observar y difundir al interior de la Secretaría, la política, normativa, circulares y lineamientos, emitidos por la Administración Municipal y la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal en materia de administración de recursos materiales, tecnológicos, financieros y de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad presupuestal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
III. Solicitar a la unidad administrativa que corresponda la emisión de los dictámenes que solicite el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios del municipio, en el procedimiento de adjudicación directa, cuya solicitud de contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Secretaría
IV. Participar con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
V. Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
VI. Presentar a la persona titular de la Secretaría para su autorización, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
VII. Vigilar la integración y actualización del expediente único del recurso humano con el que cuenta la Secretaría;
VIII. Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
IX. Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
X. Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
XI. Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y sus Unidades Administrativas;

XII. Coadyuvar en la gestión de requerimientos materiales necesarios para la realización de los eventos de la Secretaría, previa solicitud del área organizadora de la logística del evento;
XIII. Proporcionar, previa consulta a la Dirección Jurídica, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos;
XIV. Supervisar el correcto funcionamiento de las Coordinaciones y departamentos que dependan de su Dirección;
XV. Controlar la aplicación y comprobación del fondo fijo;
XVI. Coordinar los trámites de contratación y pago de servicios profesionales independientes y los inherentes relativos a esta Secretaría, cumpliendo con la normatividad aplicable;
XVII. Recibir e integrar la información de las Direcciones para elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría y gestionar su aprobación;
XVIII. Atender las solicitudes de trámites financieros y transferencias de presupuesto ante la Dirección de Egresos;
XIX. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos anual de la Secretaría, conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos, realizando las modificaciones y transferencias necesarias de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
XX. Verificar que los anexos técnicos cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable, para la adquisición y contratación de bienes y servicios;
XXI. Coadyuvar en la elaboración de los dictámenes técnicos de concursos y licitaciones;
XXII. Controlar el presupuesto asignado a las áreas de la Secretaría para su operación, informando con oportunidad los lineamientos para ejercerlo;
XXIII. Elaborar y tramitar las requisiciones de bienes y servicios que soliciten las diferentes áreas de la Secretaría;
XXIV. Proponer mecanismos para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros;
XXV. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos; y
XXVI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 76. La Coordinación de Recursos Materiales es responsable de administrar los recursos materiales a las diferentes áreas de la Secretaría. Son atribuciones del Departamento de Recursos Materiales:

I. Suministrar los recursos materiales asignados a la Secretaría y supervisar su óptimo uso;
II. Elaborar y vigilar la ejecución del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
III. Solicitar a la Secretaría de Administración Municipal el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
IV. Gestionar la adquisición de insumos y herramientas necesarios para el mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría;
V. Vigilar el exacto cumplimiento en la actualización de inventarios de activo fijo y enseres menores de la Secretaría;
VI. Coordinar y supervisar el activo fijo y enseres menores de la Secretaría, desde su adquisición hasta su baja definitiva;
VII. Gestionar con el área correspondiente que exista disponibilidad suficiente del parque vehicular asignado a la Secretaría;
VIII. Proporcionar a las áreas que lo requieran, los documentos necesarios para los trámites relacionados con la denuncia de robo, siniestro o pérdida ocurridos en los bienes de la Secretaría;
IX. Realizar periódicamente inventarios de almacén, apegándose a las normas y procedimientos autorizados para ello;
X. Supervisar la administración y control del almacén, así como los registros de afectaciones de bienes adscritos a la Secretaría;
XI. Coadyuvar con las áreas competentes del Municipio para que los resguardos de los vehículos se encuentren vigentes, manteniendo la base de datos actualizada;
XII. Proponer mecanismos que garanticen el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales;
XIII. Supervisar que las instalaciones de la Secretaría se mantengan en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento;

XIV. Supervisar el trabajo del personal bajo su cargo, generando los controles que resulten necesarios para acreditar el correcto desempeño de funciones del personal a su cargo;
XV. Vigilar la elaboración y actualización de los inventarios y resguardos del mobiliario y equipo, parque vehicular y sellos oficiales, remitiéndolos a la Secretaría de Administración para su concentración, por lo menos dos veces al año, así como tramitar, en su caso la baja operativa de éstos, apegándose a la normatividad general para la desincorporación y destino final de los bienes muebles del gobierno municipal al servicio de las dependencias que lo conforman;
XVI. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar ante la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, los recursos económicos asignados a la Secretaría, de conformidad con las partidas presupuestales contenidas en el presupuesto de egresos del ejercicio que corresponda y con apego a la normatividad presupuestal;
XVII. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos y reposición de fondos revolventes, entre otros;
XVIII. Asesorar, apoyar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto;
XIX. Informar permanentemente al Secretario sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
XX. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Secretaría sea parte, con base en la documentación aportada por las unidades administrativas;
XXI. Coordinarse con la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración en la recepción y vigencia de las garantías de cumplimiento y vicios ocultos, así como gestionar su liberación una vez verificado el cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan;
XXII. Comunicar de inmediato y por escrito, a las áreas correspondientes, las irregularidades que se adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados, a efecto de recabar la información correspondiente;
XXIII. Llevar un registro de los contratos y convenios de los que forme parte la Secretaría así como verificar el cumplimiento de los mismos, debiendo notificar en caso contrario, inmediatamente y bajo su más estricta responsabilidad, al Secretario y a la Auditoría Superior;
XXIV. Coordinar la implementación de las revistas periódicas al parque vehicular asignado a la Secretaría;
XXV. Extender las cartas de no adeudo del personal que deje de laborar en la Secretaría, previa verificación de que se hayan cumplido los requisitos para ello;
XXVI. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes bajo resguardo de la Secretaría; y
XXVII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 77. La Coordinación de Recursos Humanos es responsable de la administración del personal adscrito a la Secretaría. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos:

I. Coordinar el proceso de alta del personal policial y administrativo;
II. Integrar, controlar, resguardar y actualizar copia de los expedientes laborales del personal administrativo y policial de la Secretaría;
III. Generar, informar y gestionar los movimientos e incidencias de personal ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal;
IV. Tramitar, previo acuerdo con el Secretario, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción del personal administrativo y policial adscrito a la Secretaría, así como supervisar la integración y resguardo de los mismos;
V. Tramitar ante la instancia correspondiente, la expedición de los nombramientos del personal de Secretaría;
VI. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas Públicas la emisión y entrega de credencial de identificación de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
VII. Analizar y verificar los instrumentos de control de asistencia e incidencias del personal adscrito a la Secretaría para los efectos legales y administrativos procedentes;
VIII. Proponer mecanismos para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos;
IX. Participar en la elaboración de la propuesta de tabulador de sueldos del personal policial, derivado de los compromisos adquiridos en programas federales relacionados con la homologación salarial;

X. Realizar las gestiones administrativas pertinentes ante la Dirección de Administración y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para el otorgamiento de estímulos al personal;

XI. Elaborar los trámites correspondientes para la baja por jubilación del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII. Supervisar de manera aleatoria que los integrantes de la Secretaría se encuentren efectivamente laborando en las unidades administrativas a las que fueron adscritos;

XIII. Coordinar la capacitación del personal adscrito a la Secretaría, a través de la difusión de los cursos y la inscripción del personal en los mismos en coordinación con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Coordinación de Profesionalización;

XIV. Emitir previa verificación de información con la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial las constancias laborales solicitadas en la Secretaría;

XV. Atender las solicitudes de información de las unidades administrativas del Municipio y de la Secretaría respecto del personal que labora o haya laborado en la misma;

XVI. Gestionar, coordinar y supervisar ante la instancia Municipal correspondiente actividades de selección, contratación, capacitación, nivelación, promoción, sueldos, estímulos, recompensas y prestaciones del personal administrativo y policial de la Secretaría, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establezca la administración y demás ordenamientos aplicables;

XVII. Tramitar ante la administración Municipal, remociones, licencias, despidos o ceses de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable;

XVIII. Gestionar, a nivel administrativo, los cursos de capacitación y adiestramiento de acuerdo a las necesidades de los integrantes de la Secretaría;

XIX. Coadyuvar con la entidad municipal de fiscalización, para dar cumplimiento a la presentación de manifestación de bienes del personal de la Secretaría, y

XX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 78. La Coordinación de Recursos Financieros, es responsable de la Coordinación de Planeación de proyectos a través de recurso municipal o en su caso recurso federal, así como la interacción con las dependencias que involucren recursos destinados para ese efecto, mediante indicadores específicos:

I. Concentrar, analizar, conducir, regular y coordinar la información de los proyectos que requieran inversiones federales o municipales, presentados por las unidades de apoyo técnico y administrativo, para la elaboración y desarrollo de aquellos;

II. Programar, en coordinación con las direcciones y unidades de apoyo, las metas y montos de los recursos que se otorguen en materia de equipamiento, infraestructura, profesionalización y prevención del delito;

III. Concertar, coordinar y dar seguimiento a los programas de inversión municipal o en su caso federal en los cuales la Secretaría sea parte;

IV. Rendir los informes sobre el cumplimiento en la aplicación de recursos, a las diferentes instancias, federales, estatales y municipales conforme a la normatividad aplicable;

V. Auxiliar a las unidades administrativas, cuando lo requieran, en el diseño y elaboración de los formatos, planes, proyectos, solicitud de los recursos e instrumentos necesarios para su desarrollo en la Secretaría;

VI. Coadyuvar para el cumplimiento de las reglas de operación de los convenios establecidos entre el Municipio y demás niveles de Gobierno derivados del otorgamiento y aplicación de recursos municipales o en su caso federales en materia de seguridad pública, autorizados para la Secretaría;

VII. Cumplir las comisiones y gestiones que la persona titular de la Dirección de Administración le asigne para el eficaz cumplimiento de las actividades de la Secretaría;

VIII. Apoyar a las unidades administrativas en la sistematización del avance de los proyectos y programas de la Secretaría, así como integrar la información solicitada para acreditar la adecuada aplicación de los recursos, reportando formalmente la conclusión de los proyectos y el cumplimiento de los indicadores que establezca la administración municipal con motivo del Plan Municipal de Desarrollo; y

IX. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO XIII
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 79. La Dirección Jurídica es responsable de brindar asesoría, representación y atención legal de asuntos relacionados con el ejercicio de las funciones, al personal de la Secretaría. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Jurídica cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar asesoría y asistencia jurídica a las unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación por la Dirección de Asuntos Internos con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia

II. Recibir, analizar, elaborar la propuesta y dar trámite a cualquier demanda jurisdiccional o administrativa emitida por autoridades competentes, que reciba la persona titular de la Secretaria;

III. Supervisar la atención y seguimiento de los requerimientos emitidos por los organismos protectores de Derechos Humanos, hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes, a través de la integración del expediente relativo por la coordinación a cargo, para tener registro y control de ello;

IV. Solicitar a las áreas la información y documentación necesaria para la contestación en tiempo y forma a cualquier petición o requerimiento de naturaleza jurídica que se realice a la Secretaría;

V. Verificar la procedencia de los mandamientos judiciales o ministeriales, y en su caso, notificar la imposibilidad jurídica de su cumplimiento;

VI. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos e información de naturaleza jurídica;

VII. Llevar el control, seguimiento y representación en las carpetas de investigación y procesos penales instaurados en contra de personal de la Secretaría con motivo de sus funciones;

VIII. Dar vista a la Dirección General de Asuntos Internos cuando se tenga conocimiento de alguna irregularidad por parte de un servidor público de la Institución;

IX. Rendir la información que resulte conducente a las áreas involucradas en el seguimiento de algún proceso legal;

X. Asesorar a las diferentes áreas en la elaboración de instrumentos legales y normatividad que permitan mejorar y sustentar el servicio;

XI. Proponer y aplicar las políticas aprobadas por la Secretario en materia jurídico-normativa;

XII. Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario, así como, las autorizaciones que, para el ejercicio de las atribuciones de los diferentes servicios públicos, expidan el Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Coadyuvar en la elaboración y difusión de los manuales de organización, procedimientos, normas y lineamientos jurídico-administrativos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría o materialmente jurisdiccionales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Síndico y/o Representante Legal del Municipio;

XIV. Remitir al Síndico y/o Representante Legal del Municipio, los expedientes e información, respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca, que sean perpetrados en contra de los intereses del Municipio;

XV. Proponer al Secretario la resolución de los procedimientos de suspensión, terminación anticipada y rescisión de los contratos administrativos de la Secretaría, que sean exceptuados de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Querétaro, o lo establecido en el ámbito de su competencia;

XVI. Tramitar y dar seguimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los medios de defensa que, en el ámbito de su competencia, le corresponda conocer y en su caso, turnar los asuntos para su seguimiento a las áreas competentes;

XVII. Preparar los informes periódicos que deba rendir la Secretaría relacionados con los juicios y recursos en que intervenga;

XVIII. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes solicitados por las autoridades competentes;

XIX. Formular las actas administrativas con respecto a la pérdida o robo del equipo y armamento utilizado por los miembros de los cuerpos operativos de la Secretaría, así como, las correspondientes al pago o reposición de las mismas dando en todo momento vista a la unidad administrativa y a las autoridades competentes estatales o federales, así como al Secretario;

XX. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;

XXI. Brindar dentro del ámbito de su competencia, el apoyo que requieran las autoridades judiciales, federales, estatales y de otros municipios;

XXII. Asesorar y concurrir conjuntamente con el personal policial de la Secretaría cuando sea citado ante alguna autoridad, por probable responsabilidad administrativa o penal derivada del ejercicio de sus funciones;

XXIII. Supervisar los operativos implementados por la Secretaría, a efecto de verificar que no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;

XXIV. Trasladar o citar en las instalaciones de la Secretaría, al personal adscrito a la misma que sea sorprendido cometiendo algún acto indebido, y dar vista al Departamento General de Asuntos Internos;

XXV. Planear de manera periódica, apoyándose de las instituciones públicas o privadas que para tal efecto se contraten o se tenga convenio de colaboración, la aplicación de exámenes antidoping y de alcoholemia al personal adscrito a la misma, a fin de evitar el consumo de alcohol y uso de sustancias prohibidas durante el servicio;

XXVI. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente o el Secretario, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;

XXVII. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa realice sus labores conforme a las disposiciones aplicables;

XXVIII. Conforme a la normatividad aplicable, emitir recomendaciones respecto del uso de equipos y/o materiales que puedan ser proporcionados al personal policial con motivo de su función;

XXIX. Suscribir todos aquellos documentos de carácter administrativo que se generen dentro de la Unidad Administrativa a su cargo;

XXX. Generar las Actas Circunstanciadas cuando así se lo soliciten por escrito, las diferentes áreas de la Secretaría;

XXXI. Gestionar la celebración de convenios de coordinación o colaboración con organismos públicos o privados, en materia de Mediación y Conciliación extrajudicial, así como para la debida vinculación en aquellos asuntos que les resulten competentes en el ámbito de sus jurisdicciones;

XXXII. Incorporar en los procedimientos de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial, la información que obre en la Dirección;

XXXIII. Intervenir en los juicios de amparo, cuando la persona titular de la Secretaría o las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable, quejosos o tercero interesado, suscribir los informes correspondientes, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos que procedan, y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión. Cuando corresponda, brindar la asesoría que se requiera para el debido cumplimiento de las resoluciones, informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;

XXXIV. Rendir informes de sus actividades a la persona titular de la Secretaría, con la periodicidad que éste disponga;

XXXV. Representar a la Secretaría legalmente, en el ámbito de su competencia, previa autorización del Secretario; y

XXXVI. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 80. La Coordinación de Asistencia Jurídica y Transparencia, será la responsable de atender los servicios legales de la Secretaría, sus unidades administrativas y el personal operativo; por lo que, para el debido cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

I. Atender consultas y requerimientos jurídicos dirigidos a la persona titular de la Secretaría, unidades administrativas y personal operativo;

II. Revisar y emitir opinión sobre proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretenda suscribir la persona titular de la Secretaría, y titulares de las unidades administrativas;

III. Controlar el sistema de registro y resguardo de los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;

IV. Elaborar el proyecto de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares y la contestación que corresponda a la Secretaría, respecto al recurso de revisión previsto en la ley de la materia;
V. Mantener actualizada la información pública obligatoria a cargo de la Secretaría, en el portal de internen que para el efecto disponga la Unidad de Transparencia del Municipio El Marqués, Querétaro.
VI. Las demás que sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende la persona titular de la Dirección Jurídica.

Artículo 81. La Coordinación de Derechos Humanos y Proyectos Normativos, será la responsable de asistir jurídicamente a la Secretaría ante la Comisión Nacional y Defensoría de los Derechos Humanos, así como de atender los servicios legales de la Secretaría, sus unidades administrativas y el personal operativo; por lo que, para el debido cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

I. Fomentar entre los servidores públicos de la Secretaría, el pleno conocimiento sobre los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Federal y en la Constitución Local, así como en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, para brindar una debida atención a la ciudadanía;
II. Atender y dar seguimiento a los requerimientos emitidos por los organismos protectores de Derechos Humanos, hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes, integrando el expediente relativo para tener registro y control de ello;
III. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos e información de naturaleza jurídica, relacionada con asuntos de la Coordinación;
IV. Rendir a la persona titular de la Dirección Jurídica, dentro de los tres primeros días de cada mes, un informe de las quejas y asuntos que se tramiten, estén en proceso y concluyan en la Coordinación a su cargo;
V. Proponer al Director, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, vinculados con las funciones de la Secretaria para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
VI. Elaborar estudios comparados de ordenamientos y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría;
VII. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Secretario, Subsecretarios y titulares de las Direcciones de la Secretaría, y
VIII. En general, auxiliar a la persona titular de la Dirección Jurídica en todas las actividades encomendadas;

CAPITULO XIV
AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 82. Las ausencias temporales del personal de la Secretaría serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría será suplida por quien ostente el cargo de Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial o Director de Seguridad Pública o quien el Titular de la Secretaría determine;
II. El Director de Seguridad Pública será suplido por la persona Titular de la Coordinación Operativa, con autorización del Secretario;
III. Las personas titulares de las Direcciones y Coordinaciones, serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría; y
IV. Los demás servidores públicos, por aquellos que designe quien encabece la Dirección del área, con autorización de la persona titular de la Secretaría.

Durante el tiempo que dure su suplencia, tendrán las obligaciones y facultades inherentes al cargo que suplen, acorde a lo establecido en el presente Reglamento y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 83. El Consejo de Honor y Justicia, será autónomo en su funcionamiento y decisiones, gozará además de amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso de quejas y/o denuncias recibidas en contra del personal policial de la Secretaría, en los términos de la ley aplicable en la materia.

Artículo 84. El Consejo de Honor y Justicia es el órgano colegiado encargado de la aplicación del régimen disciplinario e imposición de sanciones al personal policial y estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el Secretario; y
II. Cuatro vocales, que serán los siguientes:

a) Dos vocales ciudadanos, los cuales deberán contar con título de Licenciatura en Derecho. Éstos durarán en su cargo hasta tres años, pudiendo ser ratificados para que continúen en el cargo por otro periodo igual.
b) Dos vocales policías. Los vocales durarán en su encargo tres años, pudiendo ser reelegidos en una ocasión por otro periodo igual;

III. El Director de Seguridad Pública;

IV. Un Secretario Técnico; quien deberá contar con título de Licenciado en Derecho y cédula profesional expedida por la autoridad competente.

Los integrantes que se mencionan en las fracciones I, II y III, tienen derecho a voz y voto; y su cargo será honorífico. Corresponde al Presidente del Consejo el voto de calidad. El Secretario Técnico del Consejo únicamente participará con voz en las sesiones.

Salvo el Secretario Técnico del Consejo y el vocal ciudadano, los demás integrantes del Consejo contarán con un suplente permanente para los casos de excepción en que no puedan asistir a las sesiones. Los suplentes se sujetarán a las reglas de designación del propietario; el Presidente del Consejo designará directamente a su suplente.

Los representantes del personal policial, serán elegidos de entre el personal operativo de la Secretaría. Una vez llevada a cabo la insaculación, serán designados formalmente por el Secretario.

Los representantes ciudadanos serán nombrados por el Presidente Municipal, debiendo ser personas de reconocida experiencia y buena solvencia moral, no deberán desempeñar cargos públicos o por honorarios en la federación, estados o municipios.

El Presidente del Consejo ejercerá la representación legal del mismo en el ámbito de su competencia, la cual podrá delegar por escrito al Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 85. Son funciones del Consejo de Honor y Justicia, las siguientes:

I. Conocer y resolver sobre los procedimientos relativos al régimen disciplinario policial en su etapa de enjuiciamiento;
II. Determinar el desahogo de investigaciones complementarias por parte de Asuntos Internos, en los casos previstos en las disposiciones reglamentarias;
III. Determinar y aplicar sanciones al personal policial que haya incurrido en alguna conducta que implique responsabilidad administrativa;
IV. Resolver los recursos que interpongan los policías en contra de las resoluciones emitidas por el Director de Seguridad Pública;
V. Emitir instrucciones y recomendaciones, generales o particulares, vinculatorias para la atención y ejecución de sus resoluciones;
VI. Acordar el calendario de sesiones ordinarias y los días que deberán ser considerados inhábiles por el Consejo;
VII. Imponer medidas precautorias al personal policial, de oficio o a solicitud de Asuntos Internos;
VIII. Vigilar el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por parte del personal policial, en la substanciación de los procedimientos disciplinarios que lleve a cabo;

IX. Ordenar en cualquier momento, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, a fin de allegarse de los elementos necesarios para conocer los hechos que motiven el procedimiento disciplinario policial, y

X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVI
DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 86. La Comisión, es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el servicio Profesional de Carrera Policial, mediante el conocimiento, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos comprendidos en éste.

Artículo 87. La Comisión estará integrada como mínimo, de la siguiente forma:

I. Un Presidente, que será el Secretario;

II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial;

III. Siete vocales, que serán:

a) El Subsecretario de Estrategia e Inteligencia Policial;
b) Dos representantes del personal policial de la Secretaría;
c) Dos representantes ciudadanos;
d) El Titular de Asuntos Internos;
e) El Titular de la Dirección Jurídica;

El Secretario Técnico de la Comisión y el Titular de Asuntos Internos únicamente tendrán voz, mientras que los demás integrantes tendrán voz y voto.

El cargo de miembro de la Comisión será honorífico.

El único integrante que podrá nombrar a un suplente para que le represente en las sesiones programadas será el Presidente de la Comisión.

Los representantes de la fracción III, inciso b y c serán elegidos por el Secretario, debiendo ser personas de reconocida experiencia, buena solvencia moral y destacados en su función.

Artículo 88. Los vocales representantes del personal policial y los representantes ciudadanos durarán en su encargo a partir de la fecha de instalación hasta que el Presidente de la Comisión dure en su encargo y podrán ser ratificados una única ocasión.

Artículo 89. Son atribuciones de la Comisión:

I. Planear, coordinar, dirigir y supervisar el servicio profesional de carrera policial;

II. Autorizar y publicar las convocatorias para el reclutamiento y selección de aspirantes a integrarse como Personal Policial de la Secretaría;

III. Autorizar y publicar las convocatorias para los procesos de promoción del Personal Policial;

IV. Determinar las evaluaciones que deberán aplicarse a los participantes en los procesos de selección para el ingreso o promoción;

V. Autorizar el otorgamiento de reconocimientos, estímulos, dotaciones, compensaciones y análogos;

VI. Autorizar los instrumentos para la evaluación del desempeño y supervisar su ejecución;

VII. Determinar la separación del personal policial, cuando se acredite el incumplimiento de los requisitos de permanencia para realizar el trámite administrativo correspondiente;

VIII. Resolver todas las excepciones no previstas en las convocatorias que emita;

IX. Implementar y supervisar el régimen de transferencia para el personal facultado para el uso legal de la fuerza pública del municipio de acuerdo a las disposiciones aplicables; y

X. Las demás que le confieran otros ordenamientos y disposiciones aplicables.

Artículo 90. La Dirección, es la unidad administrativa de apoyo de la Comisión, su Titular es responsable de coordinar los mecanismos y acciones necesarias para garantizar la debida operación del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 91. Corresponde al Titular de la Dirección, en su carácter de Secretario Técnico de la Comisión las siguientes facultades:

I. Pasar la lista de asistencia para la verificación del quórum, así como dejar constancia en las actas de las ausencias que ocurran;
II. Elaborar, archivar y resguardar la memoria de las actas y constancias de los trabajos de la Comisión;
III. Preparar y entregar oportunamente a los integrantes de la Comisión la información y documentación necesarias para el eficaz desahogo de los asuntos que deban tratarse durante las sesiones;
IV. Fungir como oficial de partes de la Comisión, habilitado para la recepción de toda clase de documentos y notificaciones;
V. Asistir al Presidente de la Comisión durante la conducción de las sesiones;
VI. Ejecutar los acuerdos y cumplir las instrucciones que dicten la Comisión o su Presidente; y
VII. Asesorar a la Comisión en las materias de su competencia;
VIII. Informar a los integrantes de la Comisión cuando el personal policial de inicio al trámite de separación o retiro correspondiente;
IX. Informar a los integrantes de la Comisión cuando a través de cabildo se haya aprobado el trámite de separación o retiro, señalado en la fracción anterior para realizar el registro correspondiente; y
X. Las de Las demás que le confieran otros ordenamientos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVII
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 92. El Consejo Municipal de Seguridad Pública, es la instancia con funciones de consulta, propuesta y opinión en materia de seguridad, con las siguientes atribuciones:

I. Participar con propuesta y opinión en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública;
II. Sugerir mecanismos de información y participación ciudadana en materia de seguridad;
III. Operar, a criterio del Presidente, como órgano de consulta en situaciones de emergencia, catástrofe, contingencia o pongan en riesgo el orden público;
IV. Opinar sobre el avance de los programas que en materia de seguridad pública se hayan implementado; y
V. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 93. El Consejo Municipal se integrará de la siguiente manera:

I. Presidente Municipal, que será el Presidente del Consejo Municipal;
II. Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
III. Dos Regidores nombrados por el Cabildo, preferentemente de los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
IV. Dos Ciudadanos designados por el Presidente Municipal; y
V. Quienes a invitación expresa del Consejo Municipal se incorporen para formar parte del mismo.

El Presidente en sus ausencias será suplido por el Secretario Técnico del Consejo Municipal. Para cada uno de los demás integrantes se deberá designar un suplente, mismo que tendrá el carácter de permanente.

Los integrantes tendrán derecho a voz. Sus decisiones serán tomadas mediante el voto indicativo de sus integrantes, excepto los mencionados en las fracciones V que únicamente participarán con voz. El cargo de consejero es honorífico.

Artículo 94. Para ser ciudadano integrante del Consejo Municipal se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
II. Contar por lo menos con tres años de residencia en el Municipio, anteriores al día de la designación;
III. Tener como mínimo veinticinco años de edad a la fecha de la designación;
IV. No desempeñar cargo público o por honorarios en la Federación, Estado y Municipios; y
V. No haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso.

Artículo 95. Los consejeros ciudadanos durarán en su encargo el periodo Constitucional de la Administración en turno, en el desempeño del mismo deberán abstenerse de conocer y hacer planteamientos en los que tengan interés particular, pudiendo ser removidos de su cargo por esta causa.

Artículo 96. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal, al Secretario Técnico, ejercer las atribuciones y cumplir las obligaciones contenidas en el presente ordenamiento, así como aquellas que le sean otorgadas por el Ayuntamiento, y por los acuerdos generados en el propio Consejo Municipal.

Artículo 97. El Consejo Municipal sesionará cada vez que se estime necesario a convocatoria del Presidente, haciéndolo al menos una vez por semestre, con la presencia de sus titulares.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. Una vez entrado en vigor el presente reglamento, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá solicitar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de El Marqués, Querétaro, y a la Secretaría de Administración las modificaciones en estructura y adecuaciones presupuestales para su funcionamiento al momento de la asignación del presupuesto para el año 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye a la titular de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal y a la Secretaria de Administración, realicen los trabajos administrativos correspondientes, para la correcta operación de las dependencias que conforman su estructura, así mismo realice las adecuaciones presupuestales para que entre en funciones las áreas creadas.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO CUARTO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de la publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués.

ARTÍCULO QUINTO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito para el Municipio El Marqués, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de noviembre de 2021, y se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO SEXTO. En un plazo de treinta días hábiles, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá cumplir con la obligación de verificación y armonización reglamentaria Municipal en materia de seguridad pública.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

EL C. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30, SEGUNDO PÁRRAFO Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EXPIDO Y PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERÉTARO. **DADO EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 08 (OCHO) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS), PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.**

Rúbrica
C. ENRIQUE VEGA CARRILES
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO

Rúbrica
M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO MAESTRO EN ADMINISTRACION PUBLICA RODRIGO MESA JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de fecha 20 de octubre de 2022, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles de la Etapa 3, respecto del desarrollo bajo el nombre de "Sendas", ubicado sobre el predio rústico denominado "Granja Araceli", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., de la forma siguiente:

*"…**CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN III, 156 CUARTO PARRAFO, 157, 158, 159 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:***

ANTECEDENTES:

1.- Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, solicitud del Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la persona moral denominada Altta Homes Centro Sur S. de R.L. de C.V. solicitando "… la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 3 del predio ubicado en carretera estatal 210 el Colorado-El Rodeo km 1+500 La Piedad, Granja Araceli, Fraccionamiento "SENDAS" perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro".

2.- Mediante oficio SAY/DAC/2694a/2022, se remitió a la Secretaria de Desarrollo Sustentable la propuesta presentada por el Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la persona moral denominada Altta Homes Centro Sur S. de R.L. de C.V. solicitando "… la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 3 del predio ubicado en carretera estatal 210 el Colorado-El Rodeo km 1+500 La Piedad, Granja Araceli, Fraccionamiento "SENDAS" perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro".

3.- Se recibió en Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Opinión técnica con número de folio 22/2022, mediante oficio suscrito por el Secretaria de Desarrollo Sustentable, respecto de la petición presentada por el Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la persona moral denominada Altta Homes Centro Sur S. de R.L. de C.V. solicitando "… la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 3 del predio ubicado en carretera estatal 210 el Colorado-El Rodeo km 1+500 La Piedad, Granja Araceli, Fraccionamiento "SENDAS" perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro". Documento en que se establece opinion tecnica como viable lo solicitado, mismo que se inserta a continuación:

"…
|

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

OPINIÓN TÉCNICA
PARA PRESENTAR A REVISIÓN ANTE LA
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO FOLIO: 24/2022

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS

INTERESADO: ING. MARIO BASURTO ISLAS APODERADO LEGAL DE ALTTA HOMES CENTRO SUR S. DE R.L. DE C.V.		
DIRECCIÓN: AV. PASEO MONTE MIRANDA NO. 15, TORRE II, PISO 10, FRACC. MONTE MIRANDA, EL MARQUÉS, QRO.	**NOTAS DE TURNO:**	SEDESU/1519/2022; DDU/1182/2022
	FECHA DE SOLICITUD:	22 DE AGOSTO DE 2022
	FECHA DE ATENCIÓN:	27 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Mediante escrito de fecha 18 de agosto de 2022, el Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la persona moral denominada Altta Homes Centro Sur S. de R.L. de C.V. solicitó *"... la autorización de la **Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 3** del predio ubicado en carretera estatal 210 el Colorado-El Rodeo km 1+500 La Piedad, Granja Araceli, Fraccionamiento "SENDAS" perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro".*

2. INTERÉS JURÍDICO

2.1. Escritura pública no. 4,421 pasada ante la fe del Lic. Carlos Montaño Pedraza, Notario Público Titular de la Notaría Pública no. 130 de la ciudad de Monterrey, Nuevo León en fecha 12 de mayo de 2006, mediante la cual se protocolizan las resoluciones adoptadas fuera de Asamblea por unanimidad de los socios de la Sociedad CAPITAL HOMES MEXICO CENTRO SUR S. DE R.L. DE C.V., entre éstas el de transformar a la Sociedad de una sociedad de responsabilidad limitada de capital variable a una sociedad anónima de capital variable; así como se resuelve cambiar la denominación de la sociedad a "Altta Homes Centro Sur, S.A. de C.V.", misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el folio no. 4575 de fecha 20 de junio de 2006.

2.2. Escritura pública no. 55,404 pasada ante la fe del Lic. Roberto Núñez y Bandera, Notario en Ejercicio, Titular de la Notaría no. 1 de la Ciudad de México, Distrito Federal, en fecha 14 de septiembre de 2006, mediante la cual se hace constar la revocación de los acuerdos de transformación de SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE a SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quedan protocolizadas las Resoluciones adoptadas por unanimidad de los socios de ALTTA HOMES CENTRO SUR, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, misma que quedó inscrita en el Registro Público de Comercio en el folio mercantil no. 4575 de fecha 22 de septiembre de 2006.

2.3. Mediante instrumento público no. 33,282 pasado ante la fe del Lic. Guillermo Oliver Bucio, titular de la Notaría no. 246 del Distrito Federal, en fecha 13 de mayo de 2010, se protocolizó el Acta de las resoluciones unánimes de los socios de "Altta Homes Centro Sur", S. de R.L. de C.V. adoptadas con fecha 04 de mayo de 2010, fuera de ASAMBLEA, que contiene la REVOCACIÓN y el OTORGAMIENTO de

PODERES, que realizó a solicitud del señor Mauricio Gómez Zabala, en su carácter de Delegado Especial, dicho otorgamiento de poder se dio, entre otros, a favor del C. MARIO BASURTO ISLAS.

2.4. Identificación oficial con fotografía del C. Mario Basurto Islas, quien funge como Apoderado Legal de la persona moral denominada Altta Homes Centro Sur S. de R.L. de C.V.

3. ANTECEDENTES

3.1. Copia simple de la escritura pública no. 460 pasada ante la fe del Lic. Alejandro Duclaud Vilares, Notario Titular de la Notaría Pública no. 35 del Estado de Querétaro, en fecha 29 de octubre de 2019, mediante la cual se hace constar la protocolización del acuerdo de cabildo de fecha 18 de julio de 2019, autorizado por el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Qro., en donde se aprobó la donación anticipada de 32,283.00 m2, correspondiente al 2.96% de la transmisión gratuita al Municipio establecida en la normatividad vigente como el 10% de la superficie total a detonar sobre el predio denominado "GRANJA ARACELI", perteneciente al Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 1,901,687.884 m2, misma que se otorga a la sociedad mercantil denominada "ALTTA HOMES CENTRO SUR", S. DE R.L. DE C.V., representada por su apoderado legal el Ing. Mario Basurto Islas, misma que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 00055815/0013 de fecha 27 de noviembre de 2019.

3.2. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de agosto de 2021 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autorizó *"... en términos de la Opinión Técnica inserta en el Antecedente 1 (uno), que el presupuesto presentado por un monto de $23,328,609.17 (Veintitrés millones trescientos veintiocho mil seiscientos nueve pesos 17/100 M.N.), se aplique para dar cumplimiento a la habilitación de la superficie correspondiente a una fracción de 32,283.00 m2, equivalente al 2.96% del total de donación, que fue objeto del Acuerdo de Cabildo de fecha 18 de julio de 2019 y del equipamiento de la superficie de 22,722.914 m2, que corresponde al 2.08% restante a la donación para equipamiento identificada en la lotificación autorizada, además de ser considerado para aprovechamiento de la habilitación en las áreas verdes y plazas, correspondiente a la superficie, que se suma son de 77,309.775m2 equivalente al 7.08% del total de donación del predio en cuestión, de conformidad al Proyecto de Lotificación autorizado mediante oficio No. VLOT-0004/2021 de fecha 30 de julio de 2021, y así dar cumplimiento del Acuerdo Primero, referido en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 18 de julio de 2019 citado y a la donación total del 10% y su habilitación, como lo establece el Código Urbano del Estado de Querétaro";* el cual fue publicado en la Gaceta Municipal de fecha 17 de septiembre de 2021 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 17 de septiembre de 2021. Dicho Acuerdo se encuentra protocolizado mediante escritura pública no. 55,641 pasada ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Pública no. 35, de la ciudad de Santiago de Querétaro en fecha 11 de octubre de 2021; la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios, 00055815/00014, 00662335/0001, 00662336/0001, 00662337/0001,00662338/0001, 00662339/0001, 00662340/0001, 00662341/0001 en fecha 8 de abril de 2022.

3.3. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de agosto de 2021 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autorizó *el Fraccionamiento, Denominación, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles, estos dos últimos conceptos para la Etapa 1 para el desarrollo bajo el nombre de "Sendas", ubicado sobre el predio rústico denominado "Granja Araceli" perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.,* el cual fue publicado en la Gaceta Municipal en fechas 17 de septiembre de 2021 y 01 de octubre de 2021; en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 17 y 24 de septiembre de 2021; en el Diario de Querétaro en fechas 27 de septiembre de 2021 y 02 de octubre de 2021; así como en el diario AM Querétaro en fechas 27 de septiembre de 2021 y 02 de octubre de 2021. Dicho Acuerdo se encuentra protocolizado mediante escritura pública no. 55,641 pasada ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Pública

no. 35, de la ciudad de Santiago de Querétaro en fecha 11 de octubre de 2021; la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios, 00662335/0003, 00662335/0004 en fecha 8 de abril de 2022.

3.4. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 02 de diciembre de 2021 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autorizó *la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles de la Etapa 2; asimismo, autorizó la Venta de Lotes de la Etapa 1, respecto del desarrollo bajo el nombre de "SENDAS";* el cual fue publicado en la Gaceta Municipal en fechas 21 de enero de 2022 y 04 de febrero de 2022; en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 11 y 18 de febrero de 2022; así como en el Diario AM Querétaro en fechas 03 y 08 de febrero de 2022 y en Diario de Querétaro en fechas 03 y 08 de febrero de 2022. Dicho Acuerdo se encuentra protocolizado mediante escritura pública no. 56,151 pasada ante la fe Lic. Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Pública no. 35, en la Ciudad de Querétaro, Qro., en fecha 09 de marzo de 2022; la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios 00663423/0001, 00663424/0001, 00663425/0001, 00663426/0001, 00663427/0001, 00663428/0001, 00663429/0001, 00663430/0001, 00663431/0001, 00663432/0001, 00663433/0001 y 00663434/0001 en fecha 22 de abril de 2022.

3.5. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 07 de junio de 2022 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., *autorizó la Venta de Lotes de la Etapa 2, respecto del desarrollo bajo el nombre de "SENDAS";* el cual fue publicado en la Gaceta Municipal en fechas 15 de julio de 2022 y 05 de agosto de 2022; en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 05 y 12 de agosto de 2022. Dicho Acuerdo se encuentra protocolizado mediante escritura pública no. 56,913 pasada ante la fe Lic. Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Pública no. 35, en la Ciudad de Querétaro, Qro., en fecha 15 agosto del 2022; la cual se encuentra en proceso de inscripción de acuerdo a la estipulado en la constancia notarial de fecha 17 de agosto de 2022, emitida por el Lic. Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Pública no. 35, en la Ciudad de Querétaro, Qro.

4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

4.1. En relación al procedimiento de autorización de Fraccionamientos en sus etapas de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de calles previstos los artículos 186, fracciones IV y V y 192 del Código Urbano del Estado de Querétaro; artículos 10, 83 fracciones V y VI, 88, 89 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro y demás aplicables al fraccionamiento denominado "Sendas", el interesado ha presentado la siguiente documentación:

4.1.1. Mediante oficio SAY/DAC/2694a/2022, ingresado ante esta Secretaría en fecha 27 de septiembre de 2022 el M. en A.P. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento remite copia simple del escrito signado por el Ing. Mario Basurto Islas quien se ostenta como Apoderado Legal de la empresa "Altta Homes Centro Sur, S. de R.L. de C.V.", mediante el cual solicita *"... la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y nomenclatura de la Etapa 3 del predio ubicado en carretera estatal 210 el Colorado-El Rodeo km 1+500 La Piedad, Granja Araceli, Fraccionamiento "SENDAS" perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro".*

4.1.2. Memoria Descriptiva respecto de la Etapa 3 del fraccionamiento denominado "Sendas", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

4.1.3. Presupuesto de obras de urbanización respecto de la Etapa 3 por un monto total de $39,160,805.98 (TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 98/100 M.N.).

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

4.1.4. Cronograma calendarizado para la ejecución de las obras de urbanización correspondiente a la Etapa 3.

4.1.5. Proyecto ejecutivo de las obras de urbanización de la Etapa 3 del fraccionamiento en estudio, avalado por Director Responsable de Obra el Ing. Eduardo Villanueva Ledesma, con cédula profesional no. 4825672 y credencial del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro A.C. no. CICQ V07-002.

4.1.6. Oficio no. FR338/2022/06/07 de fecha 07 de junio de 2022, emitido por el organismo operador Fraccionadora la Romita S.A. de C.V. en relación a la renovación de la factibilidad temporal de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 5,123 (cinco mil cientos veintitrés) tomas habitacionales para el predio ubicado en Rancho Araceli ubicado en El Marqués, Qro. Copia simple del proyecto de infraestructura hidráulica, sanitario y pluvial, debidamente autorizado por la CEA.

4.1.7. Oficio no. FR344/2022/07/21 de fecha 21 de julio de 2022, emitido por el organismo operador Fraccionadora la Romita S.A. de C.V., en relación a la factibilidad para los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento u reúso de aguas residuales para 7 tomas comerciales para el predio ubicado en Rancho Araceli ubicado en El Marqués, Qro.

4.1.8. Factibilidad de servicios de energía eléctrica emitida por la Comisión Federal de Electricidad con no. de oficio DP134/20 de fecha 17 de febrero de 2020 a nombre de ALTTA HOMES CENTRO SUR, S. DE R.L. DE C.V. para el predio ubicado en la Carretera Estatal 210 (EL Colorado-El Rodeo) km 1+150, La Piedad, en el municipio de El Marqués, Qro; copia simple del proyecto de electrificación, debidamente autorizado por la CFE;

4.1.9. Dos copias del plano de señalética vial horizontal y vertical y dispositivos para el control de tránsito avalado por Director Responsable de Obra el Ing. Eduardo Villanueva Ledesma con cédula profesional no. 4825672 y credencial del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro A.C. no. CICQ V07-002.

4.1.10. Cuatro copias simples del plano con la propuesta de nomenclatura oficial de vialidades;

4.1.11. Cuatro impresiones en color en tamaño doble carta con la propuesta del diseño de placas de nomenclatura oficial de vialidades, así como de su sistema de soporte;

4.1.12. Cuatro impresiones a color del plano con la ubicación de las placas de nomenclatura oficial de vialidades.

4.1.13. Respecto a las vialidades contenida dentro de la Etapa 3 del fraccionamiento en comento, el interesado presenta planos con la propuesta de la nomenclatura conforme a la siguiente descripción:

NOMENCLATURA DE CALLES ETAPA 3	
NOMBRE DE LA VIALIDAD	LONGITUD (M)
PASEO SENDA DEL NORTE	421.46
SENDA NORORIENTE	226.30
SENDA NORPONIENTE	475.03

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

5. ARGUMENTOS

5.1. En virtud de lo señalado por los artículos 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, en concatenación con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, establece que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano es la instancia facultada para elaborar opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio.

5.2. Bajo esta tesitura, y toda vez de entrar al estudio de fondo del tema que nos ocupa con la finalidad de informar respecto a la solicitud al rubro citado, esta Secretaría realizó el análisis correspondiente del cual se verificaron diversos aspectos, señalando los siguientes:

5.2.1. De la revisión efectuada al acuerdo de cabildo señalado dentro del ANTECEDENTE 3.4 de la presente opinión técnica, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condicionantes y/o obligaciones señaladas en el mismo presentan:

5.2.1.1. Para los puntos tercero y sexto la escritura pública no. 56240 de fecha 28 de marzo del 2022 donde se transmiten a favor de "Municipio de El marques" la superficie de vialidades contenidas en la Etapa 2 y protocolización de oficio de visto bueno de reglamento

5.2.1.2. Para el punto séptimo, la escritura pública no. 55,641 pasada ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Titular de la Notaría Pública no. 35, de la ciudad de Santiago de Querétaro en fecha 11 de octubre de 2021; la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios, 00662335/0003, 00662335/0004 en fecha 8 de abril de 2022.

5.2.2. De la revisión efectuada al acuerdo de cabildo señalado dentro del ANTECEDENTE 3.5 de la presente opinión técnica, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condicionantes y/o obligaciones señaladas en el mismo, presentan:

5.2.2.1. Para el punto segundo, viñeta uno: recibo de pago número F70-2309 de fecha 01 de julio de 2022,

5.2.2.2. Para el punto segundo, viñeta dos: recibo de pago número F70-2310 de fecha 01 de julio de 2022;

5.2.2.3. Para el punto segundo, viñeta tres: recibo de pago número F70-2309 de fecha 01 de julio de 2022;

5.2.2.4. Para el punto segundo, viñeta cuatro: póliza de fianza número 2681777 de fecha 07 de junio del 2022 emitida por la afianzadora SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS S.A., por un monto de $5,181,967.15 (CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE 15/100 M.N) como garantía de la ejecución y conclusión de las obras de urbanización de la Etapa 2.

5.2.2.5. Para el punto decimo primero: las publicaciones en la Gaceta Municipal número 21 y 23 de fechas 15 de julio de 2022 y 05 de agosto de 2022, respectivamente; publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" números 55 y 57 de fechas 05 y 12 de agosto de 2022, respectivamente.

5.3. La presente opinión se emite con base al proyecto de lotificación autorizado mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 02 de diciembre de 2021 en el cual el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autorizó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles de la Etapa 2 del desarrollo bajo el nombre de "SENDAS".

5.4. Se tiene que en fecha 13 de octubre del presente año, se llevó a cabo visita de obra a cargo del Área de Inspección y Vigilancia Urbana y Ambiental adscrita a esta Secretaría, la cual emitió el reporte de

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021–2024

inspección bajo el folio SEDESU/AIVUA-MM/147/2022 signado por el Lic. Abraham Ibarra Ramos, así como por el C. Juan Gabriel Arteaga Aguilar como Inspector Notificador, con el cual se informó que las obras de urbanización para la Etapa 3 no presentan avance.

6. OPINIÓN TÉCNICA

6.1. Una vez analizados los antecedentes y argumentos referidos en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de este Municipio, así como de verificar que el desarrollador se encuentra dando seguimiento a lo solicitado en autorizaciones previas, esta Secretaría considera VIABLE para que se someta a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Qro., lo solicitado por el Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la empresa "Altta Homes Centro Sur, S. de R.L. de C.V.", relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles de la Etapa 3, respecto del desarrollo bajo el nombre de "Sendas", ubicado sobre el predio rústico denominado "Granja Araceli", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

7. OBLIGACIONES Y/O CONDICIONANTES

7.1. Por lo anteriormente expuesto, el interesado estará obligado a dar cumplimiento a las obligaciones y condicionantes que se enlistan a continuación:

7.2. Por las contribuciones causadas se pagará lo siguiente:

7.2.1. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico).

7.2.2. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Opinión Técnica para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos.

7.2.3. En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción XVI, numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos para la Etapa 3 del fraccionamiento en comento.

7.2.4. En términos de lo previsto por el artículo 24, fracción III, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su autorización, los derechos por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, la siguiente cantidad:

NOMENCLATURA DE CALLES ETAPA 3			
NOMBRE DE LA VIALIDAD	LONGITUD (M)	FORMULA	SUBTOTAL
PASEO SENDA DEL NORTE	421.46	0.12 UMA X LONGITUD	$4,866.35
SENDA NORORIENTE	226.30	0.12 UMA X LONGITUD	$2,612.95
SENDA NORPONIENTE	475.03	0.12 UMA X LONGITUD	$5,484.89
		TOTAL	$12,964.18

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

7.2.5. Cubrir en los plazos y formas establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, la(s) multa(s) e infracciones que esta Dirección de Desarrollo Urbano le imponga por haber dado inicio a las obras de urbanización en la Etapa 3 del citado fraccionamiento, sin los permisos correspondientes por parte del H. Ayuntamiento.

7.3. En caso de aprobarse lo solicitado por el interesado, el desarrollador deberá transmitir a favor del "Municipio de El Marqués, Querétaro" las superficies por concepto de VIALIDADES contenidas en la Etapa 3 del fraccionamiento que nos ocupa de acuerdo al plano de lotificación, por la superficie de 24,830.233 m2.

7.4. A efecto de garantizar la conclusión de las obras de urbanización resultantes de la Etapa 3 del Fraccionamiento en estudio, el interesado deberá depositar una fianza o garantía hipotecaria a favor de "Municipio de El Marqués, Querétaro", en un plazo no mayor a TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir de la primer fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" del Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud, por la cantidad de $50,909,047.77 (CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 77/100 M.N.), de acuerdo al siguiente desglose, ello de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 198, fracción IV, del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente; la cual servirá para garantizar la ejecución y conclusión de las citadas obras de urbanización de dicho desarrollo, y sólo será liberada bajo autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Finanzas Púbicas y Tesorería Municipal, previo Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, siendo necesario que el desarrollador cubra las primas correspondientes para mantenerlas vigentes, hasta en tanto éste acredite con las actas de las dependencias involucradas, que las obras han sido concluidas satisfactoriamente, bajo el entendido que éste será el único responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización de su desarrollo, hasta en tanto se lleve la entrega-recepción de las mismas ante este municipio de El Marqués, Qro.

CALCULO PARA OTORGAMIENTO DE GARANTÍA	
Presupuesto de obras de urbanización por ejecutar	$39,160,805.98
(+ 30%)	$11,748,241.79
TOTAL DE GARANTÍA	**$50,909,047.77**

7.5. Previo a la inscripción del Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la presente solicitud deberá exhibir la siguiente documentación:

7.5.1. Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro de la escritura no. 56,913 referida en los ANTECEDENTES 3.5 de la presente opinión.

7.6. En relación al punto de acuerdo SEXTO del Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de agosto de 2021, se verificó que la planta de tratamiento se encuentra en la Etapa 7 del fraccionamiento, por lo que no se tiene inconveniente en que sea aplazada dicha condicionante y sea cumplimentada por el interesado previo a la solicitud de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de dicha Etapa, siempre y cuando el H. Ayuntamiento lo considere pertinente.

7.7. Previo al desarrollo de los lotes de uso Condominal y de Infraestructura deberá dar cumplimiento a lo establecido dentro del oficio SEDESU/DMA/0796/2021 de fecha 11 de junio de 2021 emitido por esta Secretaría, en lo relacionado a los ejemplares que serán conservados dentro del fraccionamiento en comento.

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

7.8. En caso de autorizarse la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada de la Etapa 3 del Fraccionamiento denominado "Sendas", tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir de su expedición.

7.9. Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación.

7.10. El interesado deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

7.11. El desarrollador deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

7.12. Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.

7.13. Es responsabilidad del desarrollador mantener vigentes las autorizaciones, licencias y permisos emitidos al proyecto en estudio en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario.

La presente Opinión Técnica es un documento informativo de carácter técnico y se emite dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, en concatenación con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, dejando a consideración de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano; que de estimarlo procedente se someta dicha solicitud a Sesión de Cabildo para su respectiva autorización en pleno, concatenado a lo que se derive de las opiniones de las instancias que se vean involucradas para el resolutivo de lo solicitado.

***Se anexa copia de documentos y 4 planos para su certificación, así como una bitácora de obra.

A T E N T A M E N T E
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
El Marqués

ARQ. JUAN MANUEL GUERRERO PALMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

MCMG/GMLP/ANHM/SEMH

…"

4.- Se turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud presentada por el Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la persona moral denominada Altta Homes Centro Sur S. de R.L. de C.V. solicitando "… la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 3 del predio ubicado en carretera estatal 210 el Colorado-El Rodeo km 1+500 La Piedad, Granja Araceli, Fraccionamiento "SENDAS" perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro".

CONSIDERANDO

Es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

Los planes parciales de Desarrollo Urbano expedidos por el H. Ayuntamiento, son el conjunto de estudios y políticas, normas técnicas y disposiciones relativas para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal. del fraccionamiento que nos ocupa.

Las modificaciones a los Planes Subregionales de Desarrollo Urbano pueden ser solicitadas por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, y Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos, entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.

Realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se elabora el presente dictamen, en base a la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, respecto de la petición presentada por el el Ing. Mario Basurto Islas, Apoderado Legal de la empresa "Altta Homes Centro Sur, S. de R.L. de C.V.", relativo a la autprizacion de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles de la Etapa 3, respecto del desarrollo bajo el nombre de "Sendas", ubicado sobre el predio rústico denominado "Granja Araceli", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro. Documento en que se establece VIABLE lo solicitado.

Ello conforme a lo dispuesto por el artículo 8 fracción II, y último párrafo, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominios para el Municipio de El Marqués, que señalan:

> *"**ARTÍCULO 8.** La Dirección podrá elaborar las siguientes opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio:*
> ***II.** Opinión técnica para la licencia de ejecución de obras de urbanización…"*
>
> *Asimismo, la Dirección podrá elaborar aquellas opiniones que considere necesarias y que tengan relación directa con el proyecto del fraccionamiento o desarrollo en condominio de que se trate, para el debido cumplimiento del presente ordenamiento.*
>
> *Las opiniones técnicas enumeradas anteriormente, se remitirán a la Comisión para la emisión del dictamen correspondiente…"*
>
> *Concatenado a lo establecido en el artículo 78 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Marqués, mismo que a la letra dice:*

"…Los integrantes del Ayuntamiento y las comisiones contarán con la información y el apoyo administrativo que precisen para el desarrollo de sus trabajos; lo cual se solicitará a través del Secretario del Ayuntamiento, quien turnará a los órganos y dependencias que correspondan, los asuntos de su competencia a efecto de que emitan Dictamen u opinión técnica o remitan la información que se requiera al respecto…" en consecuencia, el presente Dictamen se elabora con base a lo señalado técnicamente por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, área especializada en los asuntos urbanísticos…"

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo, el siguiente:

"…A C U E R D O

PRIMERO. - *El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles de la Etapa 3, respecto del desarrollo bajo el nombre de "Sendas", ubicado sobre el predio rústico denominado "Granja Araceli", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro. En términos de la opinión técnica inserta en el antecedente 3 del presente dictamen.*

SEGUNDO.- *La parte solicitante deberá dar cumplimiento a los siguientes puntos, en términos de la Opinión Técnica inserta en el ANTECEDENTE 3 (tres) del presente Acuerdo, en relación con el oficio presentado por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, debiendo presentar las constancias que así lo acrediten ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Desarrollo Sustentable:*

Por las contribuciones causadas el solicitante deberá de pagar lo siguiente:

- *En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico).*
- *En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Opinión Técnica para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos.*
- *En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción XVI, numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos para la Etapa 3 del fraccionamiento en comento.*
- *En términos de lo previsto por el artículo 24, fracción III, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su autorización, los derechos por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, la siguiente cantidad:*

NOMENCLATURA DE CALLES ETAPA 3			
NOMBRE DE LA VIALIDAD	**LONGITUD (M)**	**FORMULA**	**SUBTOTAL**
PASEO SENDA DEL NORTE	**421.46**	0.12 UMA X LONGITUD	$4,866.35
SENDA NORORIENTE	**226.30**	0.12 UMA X LONGITUD	$2,612.95
SENDA NORPONIENTE	**475.03**	0.12 UMA X LONGITUD	$5,484.89
		TOTAL	**$12,964.18**

- *Cubrir en los plazos y formas establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, la(s) multa(s) e infracciones que esta Dirección de Desarrollo Urbano le imponga por haber dado inicio a las obras de urbanización en la Etapa 3 del citado fraccionamiento, sin los permisos correspondientes por parte del H. Ayuntamiento.*

TERCERO. - *El desarrollador deberá transmitir a favor del "Municipio de El Marqués, Querétaro" las superficies por concepto de VIALIDADES contenidas en la Etapa 3 del fraccionamiento que nos ocupa de acuerdo al plano de lotificación, por la superficie de 24,830.233 m2.*

CUARTO. - *A efecto de garantizar la conclusión de las obras de urbanización resultantes de la Etapa 3 del Fraccionamiento en estudio, el interesado deberá depositar una fianza o garantía hipotecaria a favor de "Municipio de El Marqués, Querétaro", en un plazo no mayor a TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir de la primer fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" del Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud, por la cantidad de $50,909,047.77 (CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 77/100 M.N.), de acuerdo al siguiente desglose, ello de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 198, fracción IV, del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente; la cual servirá para garantizar la ejecución y conclusión de las citadas obras de urbanización de dicho desarrollo, y sólo será liberada bajo autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Finanzas Púbicas y Tesorería Municipal, previo Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, siendo necesario que el desarrollador cubra las primas correspondientes para mantenerlas vigentes, hasta en tanto éste acredite con las actas de las dependencias involucradas, que las obras han sido concluidas satisfactoriamente, bajo el entendido que éste será el único responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización de su desarrollo, hasta en tanto se lleve la entrega-recepción de las mismas ante este municipio de El Marqués, Qro.*

CALCULO PARA OTORGAMIENTO DE GARANTÍA	
Presupuesto de obras de urbanización por ejecutar	$39,160,805.98
(+ 30%)	$11,748,241.79
TOTAL DE GARANTÍA	**$50,909,047.77**

QUINTO. – *Previo a la inscripción del presente Acuerdo de Cabildo deberá el solicitante exhibir la siguiente documentación:*

- *Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro de la escritura no. 56,913 referida en los ANTECEDENTES 3.5 de opinión técnica inserta en el apartado de antecedentes.*

SEXTO. - *En relación al punto de acuerdo SEXTO del Acuerdo de Cabildo de fecha 26 de agosto de 2021, se verificó que la planta de tratamiento se encuentra en la Etapa 7 del fraccionamiento, por lo que en atención al contenido de la opinión técnica inserta en el apartado de antecedentes, y a la determinación emitida por la autoridad especializada en asuntos urbanísticos quien establece aplazar dicha condicionante, no se tiene inconveniente en que sea aplazada dicha condicionante y sea cumplimentada por el interesado previo a la solicitud de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de dicha Etapa, instruyéndose como responsable del seguimiento de cumplimiento a la Secretaría de Desarrollo Sustentable.*

SEPTIMO. - *Previo al desarrollo de los lotes de uso Condominal y de Infraestructura deberá el solicitante dar cumplimiento a lo establecido dentro del oficio SEDESU/DMA/0796/2021 de fecha 11 de junio de 2021 emitido por la Secretaria de Desarrollo Sustentable, en lo relacionado a los ejemplares que serán conservados dentro del fraccionamiento en comento.*

OCTAVO. - *La Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada de la Etapa 3 del Fraccionamiento denominado "Sendas", tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir de su expedición.*

NOVENO. *- Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación.*

DECIMO. *- El interesado deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.*

DECIMO PRIMERO. - *El desarrollador deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.*

DECIMO SEGUNDO. *- Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.*

DECIMO TERCERO. *- Es responsabilidad del desarrollador mantener vigentes las autorizaciones, licencias y permisos emitidos al proyecto en estudio en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario.*

DECIMO CUARTO.- *Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, dentro de los plazos establecidos en el presente acuerdo, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, para su publicación en dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del solicitante.*

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

DECIMO QUINTO. - *Una vez cumplimentado lo anterior, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la segunda publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal remitiendo las constancias que así lo confirmen.*

DECIMO SEXTO. *Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a efecto de que notifique el presente al Servicio Postal Mexicano, a la Dirección de Catastro del Gobierno de Estado de Querétaro, y a la Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes.*

DECIMO SEPTIMO. *El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.*

TRANSITORIOS

1.- *El presente Acuerdo surtirá los efectos legales a partir de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.*

2.- *Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, Desarrollo Urbano Municipal, y al solicitante para su cumplimiento…".*

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA 20 DE OCTUBRE DE 2022, EL MARQUÉS, QUERÉTARO----------
----------DOY FE----------

Rúbrica
M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO MAESTRO EN ADMINISTRACION PUBLICA RODRIGO MESA JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de fecha 08 de diciembre de 2022, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, emitió Autorización del Fraccionamiento, Denominación, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles, estos dos últimos conceptos para la Etapa 1 del desarrollo bajo el nombre de "Punta Mezquite", ubicado sobre el predio identificado como la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2., de la forma siguiente:

*"…***CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN III, 156 CUARTO PARRAFO, 157, 158, 159 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**
ANTECEDENTES:

1.- Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, solicitud signada por la apoderada legal del FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSION identificado con número 85102118.

Quien solicita lo siguiente:

"…LA LICENCIA DE EJECUCION DE OBRAS DE URBANIZACION, DENOMINACION DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES, respecto del fraccionamiento que se solicita se denomine PUNTA MEZQUITE, ubicado en PASEO DE ZINNIA SN COL.EL POZO, EL MARQUES, QUERÉTARO…"

2. Se recibió en relación al documento descrito líneas arriba, escrito signado por la apoderada legal del FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSION identificado con número 85102118; quien manifiesta que la solcitud hecha es solamente por lo siguiente:

"… dicha solicitud es únicamente para solicitar LA LICENCIA DE EJECUCION DE OBRAS DE URBANIZACION, DENOMINACION DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES para la etapa 1 del fraccionamiento a denominarse PUNTA MEZQUITE, etapa debidamente identificada en el plano que corresponde al VISTO BUENO DE LOTIFICACION…"

3.- Se recibió en Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Opinión técnica con número de folio 29/2022, suscrita por el Secretaria de Desarrollo Sustentable, respecto de la petición presentada por la apoderada legal del FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSION identificado con número 85102118.

"…

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

OPINIÓN TÉCNICA
PARA PRESENTAR A REVISIÓN ANTE LA
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO FOLIO: 29/2022

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS

INTERESADO: C. PAULA VERÓNICA NOGUERÓN MADRID APODERADA LEGAL DE "BANCO INMOBILIARIO MEXICANO", S.A., I.B.M., COMO FIDUCIARIA EN EL CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO "85102118"		
DIRECCIÓN: AVENIDA ANTEA 1088, PISO 8, SAN FRANCISCO JURIQUILLA, QUERÉTARO, QRO., C.P. 76230	**NOTA DE TURNO:**	SEDESU/1894/2022
	FECHA DE SOLICITUD:	16 DE NOVIEMBRE DE 2022
	FECHA DE ATENCIÓN:	17 DE NOVIEMBRE DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Mediante escrito de fecha 03 de noviembre de 2022 la C. Paula Verónica Noguerón Madrid, Apoderada Legal de "Banco Inmobiliario Mexicano", S.A., I.B.M., como FIDUCIARIA en el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO "85102118", solicitó *"... LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES, respeto del fraccionamiento que se solicita se denomine PUNTA MEZQUITE...".*

1.2. Mediante escrito de fecha 14 de noviembre de 2022 la C. Paula Verónica Noguerón Madrid, Apoderada Legal de "Banco Inmobiliario Mexicano", S.A., I.B.M., como FIDUCIARIA en el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO "85102118", donde ratifica la solicitud de: *"... LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO, Y NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES para la etapa 1 del fraccionamiento a denominarse PUNTA MEZQUITE...".*

2. INTERÉS JURÍDICO

2.1. Mediante instrumento público no. 156,741 pasado ante la fe del Lic. Joaquín Cáceres Jiménez O´Farrill, Titular de la Notaría no. 132, en la Ciudad de México, se hace CONSTAR EL PODER ESPECIAL Y PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN que otorga la institución denominada "Banco Inmobiliario Mexicano", S.A., I.B.M., como Fiduciaria en el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN identificado con el número "85102118" a favor de la señora Paula Verónica Noguerón Madrid.

2.2. Mediante instrumento público no. 1,116 pasado ante la fe de la Lic. Mariana Muñoz García, Notario Titular de la Notaría Pública no. 28 en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., se hace constar el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN identificado con el número "85102118", que celebra por una parte INMOBILIARIA ESQMA DE QUERÉTARO, S.A.P.I. DE C.V. como FIDEICOMITENTE Y FIDEICOMISARIA A; por otra parte, la sociedad denominada ALJANN, S.A. DE C.V., como FIDEICOMITENTE Y FIDEICOMISARIA B; por una tercera parte la institución denominada "BANCO INMOBILIARIO MEXICANO", S.A., I.B.M., como FIDUCIARIO, y con el carácter de DEPOSITARIO, comparece ALJANN, S.A. DE C.V., misma que se encuentra inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario 00023046/0016 de fecha 10 de noviembre de 2021.

2.3. Identificación oficial de la C. Paula Verónica Noguerón Madrid, como Apoderada Legal.

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

3. ANTECEDENTES

3.1. La Secretaría de Desarrollo Sustentable emitió la Modificación de Dictamen de Uso de Suelo con No. De folio DUS-0145/2022 de fecha 08 de abril de 2022, para la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2 en el cual pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL Y COMERCIAL CONFORMADO POR 880 UNIDADES PRIVATIVAS.

3.2. La Dirección de Desarrollo Urbano emitió la Autorización de Acceso Carretero Municipal con No. de Folio ACC-0003/2022 de fecha 13 de septiembre del 2022, para la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2 en el cual pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL Y COMERCIAL.

3.3. La Dirección de Desarrollo Urbano emitió la Autorización de Estudio Técnico de Impacto Vial con No. de Folio EVIA-0007/2022 de fecha 26 de septiembre del 2022, para la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2 en el cual pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL Y COMERCIAL.

3.4. La Dirección de Desarrollo Urbano autorizó el plano de señalamiento operativo para el desarrollo en cita, mismo que forma parte de la Autorización de Estudio de Impacto Vial con no. de folio EVIA-0007/2022.

3.5. La Dirección de Desarrollo Urbano emitió la Autorización de Estudio Técnico de Impacto Urbano no. EURB-0004/2022 de 26 de septiembre del 2022, para la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2 en el cual pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL Y COMERCIAL.

3.6. La Secretaría de Desarrollo Sustentable emitió el Visto Bueno a Proyecto de Lotificación, con No. de folio VLOT-0003/2022 de fecha 28 de octubre del 2022, para la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2 en el cual pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL Y COMERCIAL.

3.7. Mediante oficio SAY/DAC/3248a/2022, recibido en esta Secretaría en fecha 16 de noviembre de 2022, el M. en A.P. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento remite copia simple del escrito signado por la C. Paula Verónica Noguerón Madrid, Apoderada Legal de "Banco Inmobiliario Mexicano", S.A., I.B.M., quien se ostenta como FIDUCIARIA en el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO "85102118", mediante el cual solicita "... *LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES, respeto del fraccionamiento que se solicita se denomine PUNTA MEZQUITE...".*

4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

En relación al procedimiento de autorización de Fraccionamientos en sus etapas de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación del fraccionamiento y Nomenclatura de calles previstos en los artículos 186, fracciones IV y V y 192 del Código Urbano del Estado de Querétaro; artículos 10, 83 fracción V, VI, 88, 89 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro y demás aplicables para el fraccionamiento que pretende denominarse "Punta Mezquite" la interesada ha presentado la siguiente documentación:

4.1. Mediante instrumento público no. 60,730 pasado ante la fe del Lic. Juan Manuel García de Quevedo Cortina, titular de la Notaría No. 55 del Distrito Federal ahora Ciudad de México, en fecha 08 de junio del 2001, mediante la cual comparecieron los Señores JAIME IGNACIO CORREDOR ESNAOLA y ALEJANDRO YSITA ORTEGA, para constituir una Sociedad Mercantil Anónima de Capital Variable denominada "PROMOTORA DE SERVICIOS HCM", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fecha de inscripción ante la Dirección General del Registro Público de Comercio el día 18 de junio de 2001.

4.2. Copia simple de la Escritura Pública no. 38,118 pasada ante la fe del Lic. José Antonio Manzanero Escutia, Titular de la Notaria Pública No. 138 del antes Distrito Federal ahora Ciudad de México, en fecha 08 de febrero del 2013, mediante la cual se hace constar I.- La Transformación del Régimen Jurídico de "HIPOTECARIA CASA MEXICANA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, EN UNA SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BÁNCA MÚLTIPLE, II.- La extinción del Capital Variable, III.- El aumento del capital social, IV.- La reforma total de los estatutos sociales, V.- La designación de los miembros del Consejo de Administración y sus respectivos suplentes, VI.- La designación de comisarios titulares y suplentes, VII.- La designación de Director General así como el otorgamiento de Facultades al mismo; VIII.-La Designación de los Comités internos y IX.- La Ratificación de poderes y facultades a funcionarios de "BANCO INMOBILIARIO MEXICANO", SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, a solicitud de los Licenciados Víctor Manuel Requejo Hernández y Marlene Escobedo Rojas, la cual quedo Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal bajo el Folio Mercantil 275567 de fecha 15 de marzo de 2013.

4.3. Copia simple del instrumento público no. 756 pasado ante la fe del Lic. José Adolfo Ortega Osorio, titular de la Notaría No. 37 de esta Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, en fecha 02 de marzo del 2017, mediante la cual comparecieron los Señores Andrés Pietra Santa García y Eder Ramiro Magaña Avendaño, para formalizar la constitución una Sociedad Anónima de Capital Variable denominada "ALJANN", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fecha de inscripción 23 de agosto de 2017 ante el Registro Público de la propiedad y Comercio del Estado de Querétaro.

4.4. Copia simple de la Escritura Pública no. 60 pasada ente la fe del Licenciado José María Hernandez Solís Titular de la Notaría Pública No. 25 de esta Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro. de fecha 7 de mayo del 2019, mediante la cual se hace constar la constitución de una Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, en la que comparecieron los señores Lucia Esquivel Martínez, Norma Esquivel Martínez, Susana Esquivel Martínez representada por el señor José Rubén Vargas Martínez, Laura Esquivel Martínez, representada por la señora Lucia Esquivel Martínez, Guillermo Esquivel Martínez Héctor Alfonso Esquivel Martínez y Gema Rodríguez Esquivel denominada "INMOBILIARIA ESQMA DE QUERÉTARO" S.A.P.I. DE C.V., la cual quedo inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro en fecha 21 de octubre de 2019.

4.5. Copia simple de la Escritura Pública no. 39,405 pasada ente la fe del Licenciado José María Hernández Ramos Titular de la Notaría Pública No. 25 de esta Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro. de fecha 10 de diciembre del 2019, mediante la cual comparece la señora Guadalupe Martínez Coria de Esquivel como la parte vendedora y en su carácter de única y universal heredera de la sucesión testamentaria a bienes del señor Guillermo Esquivel Romero, así como la señora Norma Esquivel Martínez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria y como parte compradora de la sociedad denominada INMOBILIARIA ESQMA DE QUERÉTARO SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, representada por los señores Lucia Esquivel Martínez y Héctor Alfonso Esquivel Martínez, quienes formalizaron el contrato de compraventa la cual quedo inscrita en el Registro Público de la propiedad y Comercio del Estado de Querétaro en fecha 21 de junio de 2021.

4.6. Copia simple del oficio no. DP217/22 de fecha 22 de marzo de 2022 emitido por la Comisión Federal de Electricidad mediante el cual se informa que existe factibilidad de suministrar el servicio de energía eléctrica a nombre de LIC. MARCELA CID CERVANTES FRACCIONAMIENTO PUNTA MEZQUITE.

4.7. Copia simple del Instrumento Público no. 2,177 pasada ante la fe del Licenciado José Antonio Ortega Osorio Notario Titular de la Notaría Pública no. 37 de esta Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro. en fecha 24 de marzo de 2022, en la que se hizo constar la protocolización de a) La constancia de fecha 16 de febrero de 2022 signada por la jefa del Departamento Jurídico de la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro. b) Plano de Deslinde Catastral con número de folio "DT2021151" de fecha 25 de febrero de 2022, expedido por la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, el cual contiene el Deslinde Catastral del Inmueble identificado como predio ubicado en Avenida Paseo de Zinna sin número, de la colonia El Pozo, en este Municipio de El Marqués, Qro. a solicitud de la institución denominada "BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, en su carácter de FIDUCIARIO en el Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración de Inmuebles con Reserva del Derecho de Reversión identificado con el número 85102118 representada por la apoderada legal Paula Verónica

Noguerón Madrid, la cual quedo inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, en fecha 04 de mayo de 2022.

4.8. Copia simple del recibo con no. F15-8779 de fecha 30 de marzo de 2022 correspondiente al pago del Impuesto Predial del inmueble identificado con clave catastral 110107301995999, propiedad de la persona moral BANCO INMOBILIARIO MEXICANO S.A IBM DIVISION. correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 y 2022.

4.9. Copia simple del oficio no. F.22.01.02/1020/2022 de fecha 13 de julio de 2022, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Delegación Federal en el Estado de Querétaro, mediante el cual se autoriza el cambio de uso de suelo en terrenos forestales por una superficie de 22.0179 hectáreas para el desarrollo del proyecto "PUNTA MEZQUITE".

4.10. Copia simple del oficio no. F.22.01.01.01/1058/2022 de fecha 15 de julio de 2022, emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Delegación Federal en el Estado de Querétaro, mediante el cual se autoriza la Manifestación de Impacto Ambiental para una superficie de 22.0179 hectáreas para el desarrollo del proyecto "PUNTA MEZQUITE".

4.11. Copia simple del oficio no. 035/08/2022 de fecha 19 de agosto del 2022, emitido por la Operadora Querétaro Moderno, en relación a la factibilidad para los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales para un desarrollo conformado por 880 viviendas, 2 casas club y caseta de vigilancia, localizado en la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, en lo sucesivo el desarrollo denominado "Punta Mezquite", promovido y representado por la Arq. Paula Verónica Noguerón Madrid.

4.12. La Comisión Estatal de Infraestructura emitió la Validación de Estudio Hidrológico, con No. De Folio DH1221-04 de fecha 30 de septiembre del 2022, para el predio "Punta Mezquite", ubicado en Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Querétaro.

4.13. Copia siempre del Diagnóstico de Riesgos, con No. de folio CMPC/0853/DDR/0065/2022 de fecha 10 de octubre del 2022 emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil para la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Querétaro. con una superficie de 481,541.433 m2 en el cual pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL Y COMERCIAL CONFORMADO POR 880 UNIDADES PRIVATIVAS "PUNTA MEZQUITE".

4.14. Copia simple del oficio SEDESU/543/2022 de fecha 23 de noviembre de 2022, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, mediante el cual se autoriza en Materia de Impacto Ambiental, única y exclusivamente para un máximo de 1,419 viviendas, servicios y servidumbre, áreas verdes y zona de conservación.

4.15. Copia simple de la credencial del Colegio de Ingenieros civiles del Estado de Querétaro, A.C. no. CICQ B86-009, del Ing. Miguel Edgar Bernal Rosiles, quien funge como Director Responsable de Obra del Fraccionamiento que nos ocupa.

4.16. Memoria Descriptiva respecto del proyecto de Fraccionamiento "Punta Mezquite", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

4.17. Proyecto ejecutivo de obras de urbanización del fraccionamiento en estudio avalado por el Ing. Miguel Edgar Bernal Rosiles, quien funge como Director Responsable de Obra (D.R.O.).

4.18. Proyecto de Red Subterránea de energía eléctrica de media y baja tensión y alumbrado público emitidos para Visto Bueno para trámites ante otras dependencias por la Comisión Federal de Electricidad.

4.19. Proyecto de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario, Alcantarillado Pluvial con Visto bueno por parte de Operadora Querétaro Moderno para el fraccionamiento en estudio.

4.20. Copia del estudio del estudio de mecánica de suelos elaborado para el Fraccionamiento "Punta Mezquite" ubicado en el Ing. Miguel Edgar Bernal Rosiles, quien funge como D.R.O.

4.21. Cronograma de obras de urbanización del fraccionamiento que nos ocupa avalado por el Ing. Miguel Edgar Bernal Rosiles, quien funge como D.R.O.

4.22. Respecto a las vialidades contenida dentro del fraccionamiento, la interesada presenta planos con la propuesta de la nomenclatura conforme a la siguiente descripción:

NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES.	
VIALIDAD	LONGITUD
CIRCUITO PUNTA MEZQUITE	894.135
TRUPILLO	510.702
HUARANGO	191.106
TOTAL (ML)	**1,595.943**

5. ARGUMENTOS

En virtud de lo señalado por los numerales 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, concatenado con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del Municipio de El Marqués, Querétaro, establece que la **Secretaría de Desarrollo Sustentable**, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano **es la instancia facultada para elaborar opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio.**

Bajo esta tesitura, y toda vez de entrar al estudio de fondo del tema que nos ocupa con la finalidad de informar respecto a la solicitud al rubro citado, esta Secretaría realizó el análisis correspondiente del cual se verificaron diversos aspectos, señalando los siguientes:

5.1. Se tiene que en fecha 17 de noviembre del presente año, se llevó a cabo visita de obra a cargo del Área de Inspección y Vigilancia Urbana y Ambiental adscrita a esta Secretaría, la cual emitió el reporte de avance de obras de urbanización bajo el folio MM-CDI/085/2022, signado por el Lic. Abraham Ibarra Ramos, Encargado del área de inspeccion y vigilancia urbana y ambiental; así como por el Inspector el LAE. Edgar Herrera Pérez, con el cual se informó que no hay actividad de trabajo, el predio se encuentra en estado natural y no hay avance de obras de urbanización.

5.2. Que la interesada presenta presupuesto de obras de urbanización respecto de la Etapa 1 por un monto de $52,492,523.47 (CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS 47/100 M.N.).

6. OPINIÓN TÉCNICA

Una vez analizados los antecedentes y argumentos referidos en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de este municipio, así como de verificar que el desarrollador se encuentra dando seguimiento a lo solicitado en autorizaciones previas, esta Secretaría considera VIABLE lo solicitado por la C. Paula Verónica Noguerón Madrid, Apoderada Legal de "Banco Inmobiliario Mexicano", S.A., I.B.M., como FIDUCIARIA en el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO "85102118", para que se someta a consideración del H. Ayuntamiento del municipio de El Marqués, Qro., la Autorización del Fraccionamiento, Denominación, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles, estos dos últimos conceptos para la Etapa 1 del desarrollo bajo el nombre de "Punta Mezquite", ubicado sobre el predio identificado como la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2.

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

7. OBLIGACIONES Y/O CONDICIONANTES

Por lo anteriormente expuesto, la interesada estará obligada a dar cumplimiento a las obligaciones y condicionantes que se enlistan a continuación:

7.1. Por las contribuciones causadas se pagará lo siguiente:

7.1.1.1. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico).

7.1.1.2. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Opinión Técnica para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos.

7.1.1.3. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 3, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de elaboración de Opinión Técnica referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos.

7.1.1.4. En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción XVI, numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos para la Etapa 1 del fraccionamiento en comento.

7.1.1.5. En términos de lo previsto por el artículo 24, fracción III, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su autorización, los derechos por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, la cantidad siguiente:

NOMENCLATURA OFICIAL DE CALLES ETAPA 1			
NOMBRE DE LA VIALIDAD	LONGITUD (ml)	FORMULA	SUBTOTAL
CIRCUITO PUNTA MEZQUITE	894.135	0.12 UMA X LONGITUD	$10,324.04
TRUPILLO	510.702	0.12 UMA X LONGITUD	$5,896.77
HUARANGO	191.106	0.12 UMA X LONGITUD	$2,206.59
		TOTAL	**$18,427.40**

7.2. En caso de aprobarse lo solicitado por la interesada, el desarrollador deberá transmitir a favor del "Municipio de El Marqués, Querétaro" las superficies de donación contenidas en la Etapa 1 del fraccionamiento que nos ocupa, de acuerdo al plano de lotificación, quedando conformadas de la siguiente manera:

- **DONACIÓN EQUIPAMIENTO:**
  Lote 2, Manzana 2.ª, Etapa 1, con superficie de 9,894.732 m2
- **DONACIÓN PLAZA:**
  Lote 3, Manzana 2.ª, Etapa 1, con superficie de 1,978.504 m2
- **DONACIÓN ÁREA VERDE:**
  Lote 1, Manzana 2.ª, Etapa 1, con superficie de 3,151.017 m2
  Lote 1, Manzana 3.ª, Etapa 1, con superficie de 4,771.989 m2

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

7.3. Asimismo, por concepto de VIALIDADES contenidas dentro de la Etapa 1 del Fraccionamiento que nos ocupa por la superficie de 21,240.144 m2

7.4. Por otro lado, el cuadro general de superficies de la totalidad del fraccionamiento, así como de la Etapa 1, quedan descritos de la siguiente manera, haciendo la aclaración que los cuadros de lotes por manzana y del resto de las Etapas se detallan dentro del anexo gráfico del presente documento.

RESUMEN ETAPA 1						
DESCRIPCIÓN		SUPERFICIE (m2)		%	TOTAL	VIVIENDAS
SUP. VENDIBLE	HABITACIONAL CONDOMINAL	142,604.625	149,780.913	72.09%	75.72%	880
	HABITACIONAL CONDOMINAL Y COMERCIAL	7,176.288		3.63%		
SUP. SERVICIOS	SERVICIOS PROPIOS	6,999.688	6,999.688	3.54%	3.54%	0
SUP. DONACIÓN	DONACIÓN ÁREA VERDE	7,923.006	19,796.242	4.01%	10.01%	0
	DONACIÓN EQUIPAMIENTO	9,894.732		5.00%		
	DONACIÓN PLAZAS	1,978.504		1.00%		
SUP. VIALIDADES	PEATONAL Y CICLOVIA	8,150.976	21,240.144	4.12%	10.74%	0
	VEHICULAR	12,624.653		6.38%		
	CAMELLONES	464.515		0.23%		
TOTAL		197,816.987		100%	100%	880

RESUMEN ETAPA 2					
DESCRIPCIÓN		SUPERFICIE (m2)	%	TOTAL	VIVIENDAS
SUP. RESERVA	RESERVA DE PROPIETARIO	283,724.446	100.00%	100.00%	0
TOTAL		283,724.446	100%	100%	0

CUADRO GENERAL DE SUPERFICIES					
DESCRIPCIÓN		SUPERFICIE (m2)	%	TOTAL	VIVIENDAS
SUP. VENDIBLE	HABITACIONAL CONDOMINAL	142,604.625	29.61%	31.10%	880
	HABITACIONAL CONDOMINAL Y COMERCIAL	7,176.288	1.49%		
SUP. RESERVA	RESERVA DE PROPIETARIO	283,724.446	58.92%	58.92%	0
SUP. SERVICIOS	SERVICIOS PROPIOS	6,999.688	1.45%	1.45%	0
SUP. DONACIÓN	DONACIÓN ÁREA VERDE	7,923.006	1.65%	4.11%	0
	DONACIÓN EQUIPAMIENTO	9,894.732	2.05%		
	DONACIÓN PLAZAS	1,978.504	0.41%		
SUP. VIALIDADES	PEATONAL Y CICLOVIA	8,150.976	1.69%	4.41%	0
	VEHICULAR	12,624.653	2.62%		
	CAMELLONES	464.515	0.10%		
TOTAL		481,541.433	100%	100%	880

7.5. Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la autorización o previo a la Autorización de la Venta de Lotes de la Etapa1, la siguiente documentación:

1.1.1. Presentar la liberacion respecto del destino de los predios mencionados en el numeral 7.2.

1.1.2. Visto Bueno para Obra de Construcción emitido por la Coordinacion de Protección Civil de este Municipio.

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

7.6. En caso de autorizarse la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada para la Etapa 1 del Fraccionamiento denominado "Punta Mezquite", tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir de su expedición.

7.7. Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación, así como lo establecido dentro de la manifestación de impacto ambiental emitida para el fraccionamiento en estudio.

7.8. La interesada deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

7.9. El desarrollador deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

7.10. Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.

7.11. Es responsabilidad del desarrollador mantener vigentes las autorizaciones, licencias y permisos emitidos al proyecto en estudio en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario

7.12. Es responsabilidad del desarrollador atender cada uno de los requerimientos señalados por parte de Protección Civil.

La presente Opinión Técnica es un documento informativo de carácter técnico que se emite dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro única y exclusivamente, por lo que no implica ninguna clase de autorización de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, concatenado con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, quedando a consideración de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que les son conferidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro y en el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., que de estimarlo procedente se someta dicha solicitud a Sesión de Cabildo para su respectiva autorización en pleno, concatenado a lo que se derive de las opiniones de las instancias que se vean involucradas para el resolutivo de lo solicitado.

***Se anexa copia de documentos y 8 planos para su certificación, así como la bitácora de obra.

A T E N T A M E N T E
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

El Marqués
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

ARQ. JUAN MANUEL GUERRERO PALMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

JLMG/MCMG/GMQP/NHM/SEMH/KEMA

…"

4.- Se turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud presentada por apoderada legal FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSION identificado con número 85102118. Para su análisis y discusión:

CONSIDERANDO

Es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

Los planes parciales de Desarrollo Urbano expedidos por el H. Ayuntamiento, son el conjunto de estudios y políticas, normas técnicas y disposiciones relativas para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal. del fraccionamiento que nos ocupa.

Las modificaciones a los Planes Subregionales de Desarrollo Urbano pueden ser solicitadas por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, y Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Los usos de suelo se refieren a la actividad específica a la que se encuentra dedicado o se pretende dedicar un predio debido a su conformación física, crecimiento de los centros poblacionales, cambios económicos, sociales y demográficos, entre otros, teniendo la posibilidad de modificación debido a estas u otras circunstancias.

Realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se elabora el presente dictamen, con base en la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, quien al verificar que el desarrollador se encuentra dando seguimiento a lo solicitado en autorizaciones previas, considera VIABLE lo solicitado por la C. Paula Verónica Noguerón Madrid, Apoderada Legal de "Banco Inmobiliario Mexicano", S.A., I.B.M., como FIDUCIARIA en el CONTRATO DE FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES CON RESERVA DEL DERECHO DE REVERSIÓN IDENTIFICADO CON EL NÚMERO "85102118", consistente en Autorización del Fraccionamiento, Denominación, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles, estos dos últimos conceptos para la Etapa 1 del desarrollo bajo el nombre de "Punta Mezquite", ubicado sobre el predio identificado como la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2.

Ello conforme a lo dispuesto por el artículo 8 fracción II, y último párrafo, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominios para el Municipio de El Marqués, que señalan:

> *"**ARTÍCULO 8.** La Dirección podrá elaborar las siguientes opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio:*
>
> ***II.** Opinión técnica para la licencia de ejecución de obras de urbanización…"*
>
> *Asimismo, la Dirección podrá elaborar aquellas opiniones que considere necesarias y que tengan relación directa con el proyecto del fraccionamiento o desarrollo en condominio de que se trate, para el debido cumplimiento del presente ordenamiento.*
>
> *Las opiniones técnicas enumeradas anteriormente, se remitirán a la Comisión para la emisión del dictamen correspondiente…"*

Concatenado a lo establecido en el artículo 78 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Marqués, mismo que a la letra dice:

"…Los integrantes del Ayuntamiento y las comisiones contarán con la información y el apoyo administrativo que precisen para el desarrollo de sus trabajos; lo cual se solicitará a través del Secretario del Ayuntamiento, quien turnará a los órganos y dependencias que correspondan, los asuntos de su competencia a efecto de que emitan Dictamen u opinión técnica o remitan la información que se requiera al respecto…" en consecuencia, el presente Dictamen se elabora con base a lo señalado técnicamente por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, área especializada en los asuntos urbanísticos…"

Por lo anteriormente expresado se aprobó por parte del Ayuntamiento, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., emite Autorización del Fraccionamiento, Denominación, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la Nomenclatura de Calles, estos dos últimos conceptos para la Etapa 1 del desarrollo bajo el nombre de "Punta Mezquite", ubicado sobre el predio identificado como la Fracción Segunda de Buenavistilla, Municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 481,541.433 m2. En términos de la opinión técnica inserta en el antecedente 3 del presente dictamen.

SEGUNDO.- La parte solicitante deberá dar cumplimiento a los siguientes puntos, en términos de la Opinión Técnica inserta en el ANTECEDENTE 3 (tres) del presente Acuerdo, debiendo presentar las constancias que así lo acrediten ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Desarrollo Sustentable:

Por las contribuciones causadas el solicitante deberá de pagar lo siguiente:

- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico).

- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Opinión Técnica para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos.

- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 3, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de elaboración de Opinión Técnica referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos.

- En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción XVI, numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos para la Etapa 1 del fraccionamiento en comento.

- En términos de lo previsto por el artículo 24, fracción III, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su autorización, los derechos por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, la cantidad siguiente:

NOMENCLATURA OFICIAL DE CALLES ETAPA 1			
NOMBRE DE LA VIALIDAD	LONGITUD (ml)	FORMULA	SUBTOTAL
CIRCUITO PUNTA MEZQUITE	894.135	0.12 UMA X LONGITUD	$10,324.04
TRUPILLO	510.702	0.12 UMA X LONGITUD	$5,896.77
HUARANGO	191.106	0.12 UMA X LONGITUD	$2,206.59
		TOTAL	$18,427.40

TERCERO. – El desarrollador deberá transmitir a favor del "Municipio de El Marqués, Querétaro" las superficies de donación contenidas en la Etapa 1 del fraccionamiento que nos ocupa, de acuerdo al plano de lotificación, quedando conformadas de la siguiente manera:

- **DONACIÓN EQUIPAMIENTO:**

Lote 2, Manzana 2.ª, Etapa 1, con superficie de 9,894.732 m2

- **DONACIÓN PLAZA:**

Lote 3, Manzana 2.ª, Etapa 1, con superficie de 1,978.504 m2

- **DONACIÓN ÁREA VERDE:**

Lote 1, Manzana 2.ª, Etapa 1, con superficie de 3,151.017 m2
Lote 1, Manzana 3.ª, Etapa 1, con superficie de 4,771.989 m2

- Asimismo, por concepto de VIALIDADES contenidas dentro de la Etapa 1 del Fraccionamiento que nos ocupa por la superficie de 21,240.144 m2

CUARTO. – El cuadro general de superficies de la totalidad del fraccionamiento, así como de la Etapa 1, quedan descritos de la siguiente manera, haciendo la aclaración que los cuadros de lotes por manzana y del resto de las Etapas se detallan dentro del anexo gráfico de la opinión técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

RESUMEN ETAPA 1						
DESCRIPCIÓN		SUPERFICIE (m2)		%	TOTAL	VIVIENDAS
SUP. VENDIBLE	HABITACIONAL CONDOMINAL	142,604.625	149,780.913	72.09%	75.72%	880
	HABITACIONAL CONDOMINAL Y COMERCIAL	7,176.288		3.63%		
SUP. SERVICIOS	SERVICIOS PROPIOS	6,999.688	6,999.688	3.54%	3.54%	0
SUP. DONACIÓN	DONACIÓN ÁREA VERDE	7,923.006	19,796.242	4.01%	10.01%	0
	DONACIÓN EQUIPAMIENTO	9,894.732		5.00%		
	DONACIÓN PLAZAS	1,978.504		1.00%		
SUP. VIALIDADES	PEATONAL Y CICLOVIA	8,150.976	21,240.144	4.12%	10.74%	0
	VEHICULAR	12,624.653		6.38%		
	CAMELLONES	464.515		0.23%		
TOTAL		197,816.987		100%	100%	880

RESUMEN ETAPA 2					
DESCRIPCIÓN		SUPERFICIE (m2)	%	TOTAL	VIVIENDAS
SUP. RESERVA	RESERVA DE PROPIETARIO	283,724.446	100.00%	100.00%	0
TOTAL		283,724.446	100%	100%	0

CUADRO GENERAL DE SUPERFICIES					
DESCRIPCIÓN		SUPERFICIE (m2)	%	TOTAL	VIVIENDAS
SUP. VENDIBLE	HABITACIONAL CONDOMINAL	142,604.625	29.61%	31.10%	880
	HABITACIONAL CONDOMINAL Y COMERCIAL	7,176.288	1.49%		
SUP. RESERVA	RESERVA DE PROPIETARIO	283,724.446	58.92%	58.92%	0
SUP. SERVICIOS	SERVICIOS PROPIOS	6,999.688	1.45%	1.45%	0
SUP. DONACIÓN	DONACIÓN ÁREA VERDE	7,923.006	1.65%	4.11%	0
	DONACIÓN EQUIPAMIENTO	9,894.732	2.05%		
	DONACIÓN PLAZAS	1,978.504	0.41%		
SUP. VIALIDADES	PEATONAL Y CICLOVIA	8,150.976	1.69%	4.41%	0
	VEHICULAR	12,624.653	2.62%		
	CAMELLONES	464.515	0.10%		
TOTAL		481,541.433	100%	100%	880

QUINTO. – Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la autorización o previo a la Autorización de la Venta de Lotes de la Etapa1, la siguiente documentación:

- Presentar la liberacion respecto del destino de los predios mencionados en el numeral 7.2, de la opinión técnica inserta en el apartado de antecedentes.

- Visto Bueno para Obra de Construcción emitido por la Coordinacion de Protección Civil de este Municipio.

SEXTO. – La Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada para la Etapa 1 del Fraccionamiento denominado “Punta Mezquite”, tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir de su expedición.

SEPTIMO. - Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación, así como lo establecido dentro de la manifestación de impacto ambiental emitida para el fraccionamiento en estudio.

OCTAVO. - La interesada deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

NOVENO. - El desarrollador deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas. Instruyéndose para este efecto a la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

DECIMO. - Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar. Instruyéndose para este efecto a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para que determine el contenido de las obligaciones comprendidas en el presente.

DECIMO PRIMERO. - Es responsabilidad del desarrollador mantener vigentes las autorizaciones, licencias y permisos emitidos al proyecto en estudio en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario

DECIMO SEGUNDO. - Es responsabilidad del desarrollador atender cada uno de los requerimientos señalados por parte de Protección Civil.

DECIMO TERCERO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, dentro de los plazos establecidos en el presente acuerdo, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, para su publicación en dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del solicitante.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaria de Desarrollo Sustentable las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

DECIMO CUARTO. - Una vez cumplimentado lo anterior, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la segunda publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Desarrollo Sustentable remitiendo las constancias que así lo confirmen.

DECIMO QUINTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a efecto de que notifique el presente al Servicio Postal Mexicano, a la Dirección de Catastro del Gobierno de Estado de Querétaro, y a la Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes.

DECIMO SEXTO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales a partir de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

2.- Los plazos comprendidos para dar cumplimiento a las obligaciones, comenzaran a correr a partir de la notificación de la aprobación del presente.

3.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, y al solicitante para su cumplimiento...*".*

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA 08 DE DICIEMBRE DE 2022, EL MARQUÉS, QUERÉTARO----------

----------DOY FE----------

Rúbrica
M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO MAESTRO EN ADMINISTRACION PUBLICA RODRIGO MESA JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de fecha 15 de septiembre de 2022, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta de Lotes etapas 1, 2, 3, y Ajuste al monto de fianza para el Fraccionamiento denominado REAL SOLARE 4, mismo que se encuentra en la parcela 20 Z-1, P1/1, Ejido El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., de la forma siguiente:

"… **CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN III, 184, 185, 186, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante oficio SAY/DAC/2790a/2022 se remitio a la Secretaría de Desarrollo Sustentable el escrito signado por el por el Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V.:, solicitando la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta de Lotes etapas 1, 2, 3, y Ajuste al monto de fianza para el Fraccionamiento denominado REAL SOLARE 4, mismo que se encuentra en la parcela 20 Z-1, P1/1, Ejido El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

SEGUNDO. Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, Opinión Técnica con número de folio suscrita por el Secretario de Desarrollo Sustentable, Arq. Juan Manuel Guerrero Palma respecto de la petición presentada por el Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V.:, consistente en la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta de Lotes etapas 1, 2, 3, y Ajuste al monto de fianza para el Fraccionamiento denominado REAL SOLARE 4, mismo que se encuentra en la parcela 20 Z-1, P1/1, Ejido El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., se inserta a continuacion:

"…

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

OPINION TECNICA
PARA PRESENTAR A REVISIÓN ANTE LA
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO FOLIO: **20/2022**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS

INTERESADO: C. JUAN LARRAURI HERNÁNDEZ APODERADO LEGAL DE "PROMOTORA DE VIVIENDAS INTEGRALES S.A. DE C.V."	
DIRECCIÓN: CALLE BARLOVENTO 1, INT. 1 AL 4, FRACCIONAMIENTO REAL SOLARE, C.P. 76240, EL MARQUÉS, QRO.	**NOTA DE TURNO:** SEDESU/1415/2022 **FECHA DE SOLICITUD:** 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022 **FECHA DE ATENCIÓN:** 07 DE SEPTIEMBRE DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Mediante escrito de fecha 08 de agosto de 2022, el Ing. Juan Larrauri Hernández, Apoderado Legal de la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V." solicitó *«...Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación del Permiso de Venta de Lotes Etapas 1, 2, 3, y Ajuste al Monto de la Fianza...», lo anterior en relación al fraccionamiento denominado "Real Solare 4".*

2. INTERÉS JURÍDICO

2.1. Mediante instrumento público no. 62,074 pasado ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, Notario 135, actuando como asociado y en el protocolo a cargo del Licenciado Mario Rea Vázquez, Notario 106, ambos del Distrito Federal en fecha 27 de septiembre de 2002, se hace constar la constitución de una sociedad que se denominará "Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V.", misma que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del D.F. bajo el folio mercantil 294672 de fecha 24 de octubre de 2002.

2.2. Mediante instrumento público no. 81,690 pasado ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, Notario 106 para el Distrito Federal en fecha 02 de abril de 2020, se hace constar que el Arq. Sergio Leal Aguirre, en su carácter de Apoderado de "Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V." otorga a favor del señor ingeniero Juan Larrauri Hernández PODER GENERAL LIMITADO.

2.3. Copia simple de la identificación oficial con fotografía del C. Juan Larrauri Hernández, quien funge como Apoderado Legal de "Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V.".

3. ANTECEDENTES

3.1. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo en fecha 13 de enero de 2022 el H. Ayuntamiento autorizó, entre otros, la Permuta de la superficie restante de 778.855 m2, que se propone por parte del desarrollador sea incluida en el Fraccionamiento Real Solare 5, mismo fue publicado en las Gacetas Municipales Nos. 11 y 12 de fechas 18 de febrero de 2022 y 04 de marzo de 2022 respectivamente; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 25 de marzo de 2022 y 01 de abril de 2022, protocolizado mediante la Escritura Pública N° 78,590 de fecha 16 de mayo de 2022 pasada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Titular de la Notaría Pública No. 30 de la demarcación notarial de Querétaro e inscrita bajo los folios reales nos. 00482683/0022, 00160331/0031 y 00650819/0002.

3.2. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo en fecha 22 de abril de 2021 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó la autorización del Permiso de Venta de Lotes de la Etapa 2 y 3 del Fraccionamiento denominado "REAL SOLARE 4", el cual se ubica en la Parcela 20, Z-1, P 1/1, del Ejido El Colorado perteneciente a este

municipio de El Marqués, Qro.; el cual fue publicado en las Gacetas Municipales Nos. 83 de fecha 21 de mayo de 2021 y 84 de fecha 04 de junio de 2021; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 28 de mayo de 2021 y 04 de mayo de 2021, dicho acuerdo se protocolizó mediante la escritura pública n° 73,851 de fecha 16 de agosto de 2021, emitida ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Titular de la Notaría Pública no. 30, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo los Folios Reales 00650512/0001, 00650513/0001,00650514/0001 de fecha 20 de septiembre de 2021 así como en los folios 00650515/0001, 00650516/0001, 00650517/0001, 00650518/0001, 00650519/0001, 00650520/0001, 00650521/0001, 0650522/0001 de fecha 20 de septiembre de 2021.

3.3. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo en fecha 20 de agosto de 2020 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó la autorización del Permiso de Venta de Lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento denominado "REAL SOLARE 4", el cual se ubica en la Parcela 20, Z-1, P 1/1, del Ejido El Colorado perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.; el cual fue publicado en las Gacetas Municipales Nos. 60 de fecha 18 de septiembre de 2020 y 61 de fecha 02 de octubre de 2020; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 02 y 09 de octubre de 2020 respectivamente, dicho acuerdo se protocolizó mediante la escritura pública n° 70,780 de fecha 12 de febrero de 2021, emitida ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Titular de la Notaría Pública no. 30, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo los Folios Reales 00640515/0001, 00640516/0001, 00640517/0001, 00640518/0001, 00640519/0001, 00640523/0001, 00640524/0001, 00640525/0001, 00640526/0001, 00640527/0001, 00640528/0001, 00640529/0001, 00640530/0001, 00640531/0001, 00640532/0001, 00640533/0001, 00640534/0001, 00640535/0001, 00640536/0001, 00640537/0001, 00640538/0001, 00640539/0001, 00640540/0001, 00640541/0001 y 00640542/0001 de fecha 06 de abril de 2021.

3.4. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo en fecha 07 de agosto de 2020 el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura de Calles de la Etapa 1 y la Denominación del Fraccionamiento Habitacional Popular "REAL SOLARE 4", el cual se ubica en la Parcela 20, Z-1, P 1/1, del Ejido El Colorado perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.; el cual fue publicado en las Gacetas Municipales Nos. 60 de fecha 18 de septiembre de 2020 y 61 de fecha 02 de octubre de 2020; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fechas 02 y 09 de octubre de 2020 respectivamente, dicho acuerdo se protocolizó mediante la escritura pública n° 70,780 de fecha 12 de febrero de 2021, emitida ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Titular de la Notaría Pública no. 30, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo los Folios Reales 00640515/0001, 00640516/0001, 00640517/0001, 00640518/0001, 00640519/0001, 00640523/0001, 00640524/0001, 00640525/0001, 00640526/0001, 00640527/0001, 00640528/0001, 00640529/0001, 00640530/0001, 00640531/0001, 00640532/0001, 00640533/0001, 00640534/0001, 00640535/0001, 00640536/0001, 00640537/0001, 00640538/0001, 00640539/0001, 00640540/0001, 00640541/0001 y 00640542/0001 de fecha 06 de abril de 2021.

3.5. Mediante oficio SAY/DAC/2790a/2022, recibido en esta Secretaría de Desarrollo Sustentable en fecha 05 de septiembre de 2022, el M. en A.P. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento remite copia simple del escrito signado por el Ing. Juan Larrauri Hernández, Apoderado Legal de la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V." mediante el cual solicita «*...Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación del Permiso de Venta de Lotes Etapas 1, 2, 3, y Ajuste al Monto de la Fianza...*», *lo anterior en relación al fraccionamiento denominado "Real Solare 4".*

4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

4.1. En relación al procedimiento de autorización de Fraccionamientos para la Autorización de Venta de Lotes y Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización; así como, la modificación del monto de fianza establecida para garantizar la ejecución de obras de urbanización, prevista en los artículos 186 fracción VI, 197, 198 y 200 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 8, 10, 83 fracciones V y VII y 93 fracción V del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro y demás aplicables, para las Etapas 1, 2 y 3 del fraccionamiento denominado "REAL SOLARE 4", el interesado ha presentado la siguiente documentación:

4.1.1. Copia simple del Reglamento de Construcción interno del Fraccionamiento, aprobado mediante oficio folio REG-0001/2021 de fecha 06 de abril de 2021.

4.1.2. Copia simple de la escritura no. 72,463 pasada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, Titular de la Notaría Pública no. 30, en Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, de fecha 26 de mayo de 2021, mediante la cual se hace constar la protocolización del oficio con número de folio "REG-0001/2021" de fecha 06 de abril de 2021 emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable relativo al Reglamento Interno de Construcción e Imagen Urbana del Fraccionamiento denominado "REAL SOLARE 4", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

4.1.3. Que el interesado presenta presupuesto de obras de urbanización por un monto total de $9,187,724.83 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEITE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 44/100 M.N.), del cual queda un monto por ejecutar por $1,469,032.85 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y DOS PESOS 85/100 M.N.).

4.1.4. Cronograma de obras de urbanización respecto de las obras de urbanización signado por el Arq. Miguel Ángel Villegas Monroy como Director Responsable de Obra.

4.1.5. Se tiene que en fecha 09 de septiembre de 2022, se llevó a cabo visita de obra a cargo del Área de Inspección y Vigilancia Urbana y Ambiental adscrita a esta Secretaría, la cual emitió el reporte de inspección bajo el Memorándum SEDESU/ MM-AIVUA /137/2022 signado por el Lic. Abraham Ibarra Ramos, así como por el C. Josué Emmanuel Martínez Gómez como Inspector Notificador, con el cual se informó que las obras de urbanización del proyecto autorizado en su Etapa 1 presentan un avance del 85%.

4.1.6. Copia simple de los recibos oficiales de pago folios F08-3877, F08-3878, F08-3879 y F08-3880 de fecha 13 de mayo de 2021.

4.1.7. Copia simple de la Cédula Profesional no. 4046496 del Arq. Miguel Ángel Villegas Monroy y credencial vigente del Colegio de Arquitectos del Estado de Querétaro, A.C. no. CAEQ: 792, DRO: 808, quien funge como Director Responsable de Obra del desarrollo que nos ocupa.

5. ARGUMENTOS

5.1. En virtud de lo señalado por los artículos 11 fracción I, y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Querétaro, en concatenación con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para El Municipio de El Marqués, Querétaro, establece que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano es la instancia facultada para elaborar opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio.

5.2. Bajo esta tesitura, y toda vez de entrar al estudio de fondo del tema que nos ocupa con la finalidad de informar respecto a la solicitud al rubro citado, esta Secretaría realizó el análisis correspondiente del cual se verificaron diversos aspectos, señalando los siguientes:

5.2.1. Copia simple del oficio SAY/DAC/2371a/2022 de fecha 12 de julio de 2022 mediante el cual se informa que la superficie de 1,748.635 m2 es producto de las superficies remanentes de las áreas de donación del Fraccionamiento Real Solare 2, las cuales deberán entregarse habilitadas para su uso conforme al Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro y que será verificado su cumplimiento previo a la Entrega Recepción de dicho Fraccionamiento por parte de la autoridad municipal competente, por lo tanto, esta Secretaría considera procedente que el peticionario de continuidad con los trámites subsecuentes respecto del Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de enero de 2022.

5.2.2. Gacetas Municipales Nos. 11 y 12 de fechas 18 de febrero de 2022 y 04 de marzo de 2022 respectivamente.

5.2.3. Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fechas 25 de marzo de 2022 y 01 de abril de 2022.

5.2.4. Escritura 70,780 de fecha 12 de febrero de 2021 realizada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, notario titular de la notaría pública n° 30 de la demarcación notarial de Querétaro, mediante la cual se protocoliza el acuerdo aprobado en sesión ordinaria de cabildo de fecha 07 de agosto del 2020, el acuerdo aprobado en sesión ordinaria de cabildo de fecha 16 de julio de 2020, Donación mediante la cual se reconoce la permuta del lote 7 de la manzana 6 de la etapa III del fraccionamiento habitacional popular denominado "Residencial del Parque" con superficie de 2,269.82 m2 a fin de que sea considerado como superficie de donación por concepto de equipamiento para aplicarse en el Fraccionamiento denominado "Real Solare 4", así mismo en el instrumento mencionado se manifiesta el reconocimiento de vialidad respecto del predio identificado como lote 1, manzana 9, etapa 4 del Fraccionamiento Residencial del Parque. De la misma manera se protocoliza el acuerdo aprobado en Sesión ordinara de Cabildo de fecha 20 de agosto de 2020 inscrita en los folios 00640520/0001, 00640521/0001, 00640522/0001 y 00640543/0001 de fecha 06 de abril de 2021.

5.2.5. Escritura no. 73,133 de fecha 30 de junio de 2021 realizada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, notario titular de la notaría pública n° 30 de la demarcación notarial de Querétaro, mediante la cual se protocoliza el oficio no. RELA-0005/2020, de fecha 02 de febrero de 2021, relativo a la Autorización de Relotificación Administrativa respecto del Fraccionamiento REAL SOLARE 4, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios 00640523/0002, 00640488/0003, 00640489/0003, de fecha 20 de agosto de 2021.

5.2.6. Oficio SAY/DT/31a/2022 de fecha 06 de enero de 2022 mediante al cual se reconoce que se dan por cubiertos los requerimientos establecidos exclusivamente para los puntos de acuerdo SEGUNDO viñeta sexta, SEGUNDO viñeta séptima, SEGUNDO viñeta octava, TERCERO, CUARTO y QUINTO correspondientes al acuerdo de fecha 22 de abril de 2021 el cual consiste en Permiso de Venta de Lotes de las Etapas 2 y 3 del Fraccionamiento denominado "Real Solare 4".

5.2.7. Escritura 79,773 de fecha 1 de agosto de 2022 realizada ante la fe del Lic. Iván Lomelí Avendaño, notario titular de la notaría pública n° 30 de la demarcación notarial de Querétaro, mediante la cual, entre otros se celebra la Donación de Banquetas con una superficie de 2,209.806 m2, Área Verde en vialidad con una superficie de 370.383 m2 y Arroyo Vehicular con una superficie de 5,878.447 m2, señalando que la suma por concepto de Donación de Vialidades tiene un total de superficie de 8,458.636 cuyo instrumento está pendiente de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

5.2.8. Copia simple del oficio no. DP1008/17 de fecha 22 de diciembre de 2017 mediante el cual la Comisión Federal de Electricidad otorga la factibilidad de dotación de energía eléctrica para los predios localizados en las parcelas 81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 Z-1 P3/3, del Ejido Josefa Vergara, y parcelas 15, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1, del Ejido el Colorado, del Municipio El Marqués, Qro. para el proyecto habitacional denominado "REAL SOLARE".

5.2.9. Proyectos aprobados por la Comisión Federal de Electricidad referentes a la infraestructura de dotación de energía eléctrica de red subterránea de media tensión y alumbrado público y condominal.

5.2.10. Copia simple de los oficios mediante los cuales, la Comisión Estatal de Aguas otorga la prórroga de vigencia de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial, bajo los folios no. **VE/01201/2022** de fecha 05 de julio de 2022 para el desarrollo urbano de un conjunto habitacional para 690 viviendas, localizado en las Parcelas 86, 87 y 88 Z-1 P3/3, Ejido Josefa Vergara antes Saldarriaga del Municipio de El Marqués; oficio no. **VE/01366/2022** de fecha 08 de agosto de 2022 para el desarrollo urbano de un conjunto habitacional para 995 viviendas localizado en las parcelas no. 81, 82, 83, 85, 87, 88, 92, 93, 94, 96, 97 y 98 Z-1 P3/3, Ejido Josefa Vergara, antes Saldarriaga y Parcelas no. 15, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1, Ejido El Colorado, del Municipio El Marqués y **VE/01375/2022** de fecha 08 de agosto de 2022 para el desarrollo urbano de un conjunto habitacional para 1,174 viviendas localizado en las parcelas no. 81, 82, 83, 85, 87, 88, 92, 93, 94, 96, 97 y 98 Z-1 P3/3, Ejido Josefa

Vergara, antes Saldarriaga y Parcelas no. 15, 16, 17, 18 y 20 Z-1 P1/1, Ejido El Colorado, del Municipio El Marqués, Qro.

5.2.11. Proyectos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas con no. 21-031 de fecha 15 de febrero de 2022, referentes a la infraestructura de agua potable, alcantarillado pluvial y alcantarillado sanitario.

5.2.12. Recibos no. F15-12776 de fecha 07 de septiembre de 2022 respecto al pago de impuesto predial de la clave catastral 110201502499999, no. F15-12777 de fecha 07 de septiembre de 2022 respecto al pago de impuesto predial de la clave catastral 110201502499998 y no. F15-12778 de fecha 07 de septiembre de 2022 respecto al pago de impuesto predial de la clave catastral 110201502499997.

5.2.13. Copia simple del Diagnóstico de Riesgos con oficio no. CMPC/0713/DDR/048/2021 de fecha 12 de julio de 2021, signado por el Lic. Alejandro Vázquez Mellado Larracoechea, Director de Protección Civil.

6. OPINIÓN TÉCNICA

6.1. Una vez analizados los antecedentes y argumentos referidos en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de este municipio, así como de verificar que el desarrollador se encuentra dando seguimiento a lo solicitado en autorizaciones previas, esta Secretaría considera VIABLE en el ámbito de su competencia lo solicitado por el Ing. Juan Larrauri Hernández, Apoderado Legal de la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V." para que se someta a consideración del H. Ayuntamiento del municipio de El Marqués, Qro., la *Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 1, 2 y 3 y Ajuste al Monto de la Fianza, para el Fraccionamiento "Real Solare 4"* ubicado en la Parcela 20 Z-1 P1/1, del Ejido El Colorado perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

7. OBLIGACIONES Y/O CONDICIONANTES

7.1. Por lo anteriormente expuesto, el interesado estará obligado a dar cumplimiento a las obligaciones y condicionantes que se enlistan a continuación:

7.1.1. Por las contribuciones causadas se pagará lo siguiente:

7.1.1.1. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico).

7.1.1.2. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de elaboración de Opinión Técnica referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos.

7.1.1.3. En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 9, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Opinión Técnica para la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos.

7.1.1.4. En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción XVI, numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los Derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos respecto de las obras de urbanización de la Etapa 1 del fraccionamiento conforme al siguiente desglose:

DERECHOS POR SUPREVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN FRACCIONAMIENTOS	
1.50% DEL MONTO PENDIENTE POR EJECUTARSE $1,469,032.85	$22,035.49
	$22,035.49

7.1.2. En caso de aprobarse lo solicitado por el interesado, el desarrollador tendrá que presentar en un plazo no mayor a 30 DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha en que el Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud surta los efectos legales correspondientes, la modificación de la emitida para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización bajo los términos establecidos, conforme al monto que a continuación se describe, ello de acuerdo a lo establecido dentro del artículo 198, fracción IV, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la cual deriva del presupuesto presentado de las obras pendientes por ejecutar:

Modificación de la fianza con no. 2470495 emitida por la Aseguradora SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. por un monto actual total de $1,909,742.71 (un millón novecientos nueve mil setecientos cuarenta y dos pesos 71/100 M.N.) con lo cual se garantiza la ejecución y conclusión de las obras de urbanización de la etapa 1 del fraccionamiento referido.

7.1.3. Exhibir en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud surta los efectos legales correspondientes, la autorización en Materia de Impacto Ambiental vigente emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

7.1.4. Exhibir en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud surta los efectos legales correspondientes, el Visto Bueno para Obra en Construcción vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil.

7.1.5. Exhibir en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud surta los efectos legales correspondientes, el instrumento legal mediante el cual se lleve a cabo la debida protocolización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro, respecto del Reglamento Interno de Construcción e Imagen Urbana del Fraccionamiento.

7.1.6. En relación al punto SEGUNDO, viñeta 4, del Acuerdo de Cabildo de fecha 22 de abril de 2022; así como, al punto CUARTO, numerales 1 y 2, del Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de enero de 2022 deberá dar el seguimiento en los plazos y formas establecidos.

7.1.7. Previo a la inscripción del Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la presente solicitud deberá exhibir la siguiente documentación:

7.1.7.1. Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro de la escritura no. 79,773 referida en el ANTECEDENTE 3.2 de la presente opinión.

7.1.8. Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación, Así como lo establecido en la manifestación de impacto ambiental.

7.1.9. El interesado deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

7.1.10. El desarrollador deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

El Marqués
HECHOS QUE TRANSFORMAN

El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

7.1.11. Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.

7.1.12. Es responsabilidad del desarrollador mantener vigentes las autorizaciones, licencias y permisos emitidos al proyecto en estudio en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario.

7.1.13. La Autorización Provisonal para Venta de Lotes de las Etapas 1, 2 y 3 tendrá la misma vigencia que la establecida en su respectiva Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento.

7.1.14. En un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud surta los efectos legales correspondientes, el Dictamen Técnico para la Autorización de la Publicidad de Fraccionamientos que se implementará en el Fraccionamiento.

7.1.15. Asimismo, para cumplir con el uso y destino del fraccionamiento, se deberá indicar en el Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la presente solicitud, lo señalado en el artículo 202, fracción I y II, del Código Urbano del Estado de Querétaro, referente a:

I.- Que los lotes, áreas o predios, no serán susceptibles de subdivisiones en otros de dimensiones menores a las mínimas autorizadas, pudiendo fusionarse sin cambiar el uso de ellos; y

II.- Que los lotes serán destinados a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobado.

La presente Opinión Técnica se emite dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción XXI, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, concatenado con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, quedando a consideración de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que les son conferidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro y en el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., que de estimarlo procedente se someta dicha solicitud a Sesión de Cabildo para su respectiva autorización en pleno, concatenado a lo que se derive de las opiniones de las instancias que se vean involucradas para el resolutivo de lo solicitado.

*** Se anexa copia de documentos y Bitácora.

ATENTAMENTE

El Marqués

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

ARQ. JUAN MANUEL GUERRERO PALMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

MCMG/GMOP/JHM/KEMA/RHG
C.c.p. Archivo

..."

TERCERO. Se turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la petición del Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V.:, solicitando la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta de Lotes etapas 1, 2, 3, y Ajuste al monto de fianza para el Fraccionamiento denominado REAL SOLARE 4, mismo que se encuentra en la parcela 20 Z-1, P1/1, Ejido El Colorado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

SEGUNDO. Los planes parciales de Desarrollo Urbano expedidos por el H. Ayuntamiento, son el conjunto de estudios y políticas, normas técnicas y disposiciones relativas para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

TERCERO. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal.

CUARTO. Que, una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se elabora el presente dictamen, con base en la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, descrita en el apartado de antecedentes del presente Acuerdo; que determina como VIABLE lo solicitado por el Ing. Juan Larrauri Hernández, Apoderado Legal de la persona moral denominada “Promotora de Viviendas Integrales S.A. de C.V.”, consistente en la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 1, 2 y 3 y Ajuste al Monto de la Fianza, para el Fraccionamiento “Real Solare 4” ubicado en la Parcela 20 Z-1 P1/1, del Ejido El Colorado perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

Con fundamento en lo dispuesto en la fracción II, IX y por el último párrafo del Artículo 8, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., que señala:

*“…**ARTÍCULO 8.** La Dirección podrá elaborar las siguientes opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio:*

***I.** Opinión técnica para cambio de uso de suelo;*

***II.** Opinión técnica para la licencia de ejecución de obras de urbanización;*

***III.** Opinión técnica referente a los avances en las obras de urbanización;*

***IV.** Opinión técnica para la renovación de licencia de ejecución de obras de urbanización;*

***V.** Opinión técnica de causahabiencia, cuando hay adquisición total o parcial de un predio con permisos y licencias de fraccionamiento;*

***VI.** Opinión técnica para la nomenclatura oficial de vialidades;*

***VII.** Opinión técnica para la ubicación de las áreas para equipamiento urbano en fraccionamientos y desarrollos en condominio;*

***VIII.** Opinión técnica sobre asuntos referentes a las permutas, pago en especie ó pago en efectivo de las áreas de donación de fraccionamientos y condominios;*

***IX.** Opinión técnica para la autorización para la venta provisional de lotes;*

***X.** Opinión técnica para ajuste de medidas y superficies;*

XI. *Opinión técnica para la autorización de publicidad de fraccionamientos y condominios;*

XII. *Opinión técnica para la cancelación de fraccionamientos y condominios;*

XIII. *Opinión técnica para la autorización definitiva y entrega-recepción al Municipio, por una o más etapas de fraccionamientos; y*

XIV. *Opinión técnica aprobatorio de ejecución de obras de urbanización en desarrollos en condominio.*

Asimismo, la Dirección podrá elaborar aquellas opiniones que considere necesarias y que tengan relación directa con el proyecto del fraccionamiento o desarrollo en condominio de que se trate, para el debido cumplimiento del presente ordenamiento.

Las opiniones técnicas enumeradas anteriormente, se remitirán a la Comisión para la emisión del dictamen correspondiente…"

Concatenado a lo establecido en el artículo 78 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Marqués, mismo que a la letra dice:

"…Los integrantes del Ayuntamiento y las comisiones contarán con la información y el apoyo administrativo que precisen para el desarrollo de sus trabajos; lo cual se solicitará a través del Secretario del Ayuntamiento, quien turnará a los órganos y dependencias que correspondan, los asuntos de su competencia a efecto de que emitan Dictamen u opinión técnica o remitan la información que se requiera al respecto…" en consecuencia, el presente Dictamen se elabora con base a lo señalado técnicamente por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, área especializada en los asuntos urbanísticos*…"*

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo, el siguiente:

"…A C U E R D O

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1, Ratificación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 1, 2 y 3 y Ajuste al Monto de la Fianza, para el Fraccionamiento "Real Solare 4" ubicado en la Parcela 20 Z-1 P1/1, del Ejido El Colorado perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., en términos de la Opinión Técnica inserta en el apartado de antecedentes del presente dictamen.

SEGUNDO. El desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal lo siguiente:

2.1 En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse por parte del solicitante dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico).

2.2 En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse por parte del solicitante dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de elaboración de Opinión Técnica referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos.

2.3 En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII, numeral 9, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse por parte del solicitante dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de Opinión Técnica para la Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos.

2.4 En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción XVI, numeral 6 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, deberá de cubrirse por parte del solicitante dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los Derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos respecto de las obras de urbanización de la Etapa 1 del fraccionamiento conforme al siguiente desglose:

DERECHOS POR SUPREVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN FRACCIONAMIENTOS	
1.50% DEL MONTO PENDIENTE POR EJECUTARSE $1,469,032.85	$22,035.49
	$22,035.49

TERCERO. El desarrollador tendrá que presentar en un plazo no mayor a 30 DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha en que la presente aprobacion surta los efectos legales correspondientes, la modificación de la emitida para garantizar la ejecución y conclusión de las obras de urbanización bajo los términos establecidos, conforme al monto que a continuación se describe, ello de acuerdo a lo establecido dentro del artículo 198, fracción IV, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la cual deriva del presupuesto presentado de las obras pendientes por ejecutar:

Modificación de la fianza con no. 2470495 emitida por la Aseguradora SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A. por un monto actual total de $1,909,742.71 (un millón novecientos nueve mil setecientos cuarenta y dos pesos 71/100 M.N.) con lo cual se garantiza la ejecución y conclusión de las obras de urbanización de la etapa 1 del fraccionamiento referido.

CUARTO. El Solicitante deberá dar cumplimiento a los siguientes puntos:

4.1 Exhibir en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la fecha en que el presente acuerdo surta los efectos legales correspondientes, la autorización en Materia de Impacto Ambiental vigente emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

4.2 Exhibir en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la fecha en que el presente Acuerdo de Cabildo surta los efectos legales correspondientes, el Visto Bueno para Obra en Construcción vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil.

4.3 Exhibir en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que el presente Acuerdo de Cabildo surta los efectos legales correspondientes, el instrumento legal mediante el cual se lleve a cabo la debida protocolización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro, respecto del Reglamento Interno de Construcción e Imagen Urbana del Fraccionamiento.

4.4 En relación al punto SEGUNDO, viñeta 4, del Acuerdo de Cabildo de fecha 22 de abril de 2022; así como, al punto CUARTO, numerales 1 y 2, del Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de enero de 2022 deberá dar el seguimiento en los plazos y formas establecidos.

4.5 Previo a la inscripción del presente Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la presente solicitud deberá exhibir la siguiente documentación:

- Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro de la escritura no. 79,773 referida en el ANTECEDENTE 3.2 de la presente opinión.

QUINTO. Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación, así como lo establecido en la manifestación de impacto ambiental.

SEXTO. El interesado deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

SEPTIMO. El desarrollador deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

OCTAVO. Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.

NOVENO. Es responsabilidad del desarrollador mantener vigentes las autorizaciones, licencias y permisos emitidos al proyecto en estudio en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario.

DECIMO. La Autorización provisional para Venta de Lotes de las Etapas 1, 2 y 3, tendrá la misma vigencia que la establecida en su respectiva Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización.

DECIMO PRIMERO. En un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que el Acuerdo de Cabildo que apruebe la presente solicitud surta los efectos legales correspondientes, deberá el solicitante obtener el Dictamen Técnico para la Autorización de la Publicidad de Fraccionamientos que se implementará en el Fraccionamiento.

DECIMO SEGUNDO. Asimismo, para cumplir con el uso y destino del fraccionamiento, se deberá atender por parte del solicitante, lo señalado en el artículo 202, fracción I y II, del Código Urbano del Estado de Querétaro, referente a:

- *Que los lotes, áreas o predios, no serán susceptibles de subdivisiones en otros de dimensiones menores a las mínimas autorizadas, pudiendo fusionarse sin cambiar el uso de ellos; y*
- *Que los lotes serán destinados a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobado.*

DECIMO TERCERO. Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, deberá publicarse la presente autorización a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal, por **dos veces**, mediando un plazo mínimo seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación.

El plazo para que el desarrollador realice la publicación de la presente autorización será de sesenta días naturales, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en este Punto de Acuerdo.

DECIMO CUARTO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en este Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Secretaría de Desarrollo Sustentable, a las dependencias involucradas y al solicitante para su cumplimiento**.**

TERCERO. Los plazos comprendidos en el presente, para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas, comenzaran a correr a partir de correspondiente notificación de la aprobación del presente*…”.*

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EL MARQUES, QUERETARO----------
----
----------DOY FE----------

Rúbrica
M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO Y 16, FRACCIÓN CVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO.

C E R T I F I C A

Que en Sesión Ordinaria de fecha 03 de junio de 2021, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó el RECONOCIMIENTO Y NOMENCLATURA, del predio identificado como la Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m2 y clave catastral 11 02 383 01 093 007, que será destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dar continuidad a la vialidad ya previamente reconocida como "AV. PEÑA COLORADA", (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III); quedando de la forma siguiente:

DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO; 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1. *Que mediante escrito recibido en la Secretaría del H. Ayuntamiento, la Lic. María de las Mercedes García y García Berné, quien se ostenta como presidenta de la Asociación "Rinconada del Pedregal A.C.", a manera de síntesis solicita lo siguiente:*

   "…Reconocimiento y Nomenclatura Oficial de Vialidad, del predio que se identifica como Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007 y así dar continuidad a la infraestructura vial previamente reconocida como "Av. Peña Colorada";

   Ratificación de la Denominación y reconocimiento del predio identificado como "Peña Colorada", de conformidad al Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009;

   Asimismo, solicito se reconozca el Reglamento Interno de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C…".

2. *Que mediante oficio número SAY/DT/3560/2020-2021, se remitió a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Qro., el escrito suscrito por la Lic. María de las Mercedes García y García Berné, quien se ostenta como presidenta de la Asociación "Rinconada del Pedregal A.C.", y a manera de síntesis solicita lo siguiente:*

   "…Reconocimiento y Nomenclatura Oficial de Vialidad, del predio que se identifica como Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007 y así dar continuidad a la infraestructura vial previamente reconocida como "Av. Peña Colorada";

   Ratificación de la Denominación y reconocimiento del predio identificado como "Peña Colorada", de conformidad al Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009;

   Asimismo, solicito se reconozca el Reglamento Interno de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C…".

   Lo anterior a fin de que dicha dependencia emita su opinión técnica al respecto.

3. *Que en fecha 28 de mayo de 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento Opinión Técnica suscrita por el C.P. Juan Manuel Guerrero Palma, respecto de la petición de la Lic. María de las Mercedes García y García Berné, quien se ostenta como presidenta de la Asociación "Rinconada del Pedregal A.C.", siendo el siguiente:*

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

El Marqués, Qro., a 28 de mayo de 2021.

Secretaría del Ayuntamiento
El Marqués 2018-2021
28 MAYO 2021
14:00Hrs.
RECIBIDO
S/anexo

M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
P R E S E N T E

En atención a su oficio No. SAY/DT/3560/2020-2021, ingresado ante esta Secretaría el día 25 de mayo del presente año, mediante el cual remite copia simple del escrito signado por la Lic. María de las Mercedes García y García Berné, quien se ostenta como presidenta de Rinconada del Pedregal A.C., quien a manera de síntesis solicita lo siguiente:

"...Reconocimiento y Nomenclatura Oficial de Vialidad, del predio que se identifica como Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007 y así dar continuidad a la infraestructura vial previamente reconocida como "Av. Peña Colorada";

Ratificación de la Denominación y reconocimiento del predio identificado como "Peña Colorada", de conformidad al Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009;

Asimismo, solicito se reconozca el Reglamento Interno de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C...".

Por lo que, una vez visto el contenido que versa en el mismo, se emite la siguiente Opinión Técnica, en relación a los argumentos técnico-jurídicos que a continuación se exponen:

ANTECEDENTES

1. Con escrito de fecha 25 de mayo de 2021, la Lic. María de las Mercedes García y García Berné, solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento a manera de síntesis lo siguiente:

"...Reconocimiento y Nomenclatura Oficial de Vialidad, del predio que se identifica como Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007 y así dar continuidad a la infraestructura vial previamente reconocida como "Av. Peña Colorada";

Ratificación de la Denominación y reconocimiento del predio identificado como "Peña Colorada", de conformidad al Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009;

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

Asimismo, solicito se reconozca el Reglamento Interno de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C.

Asimismo, es de mi interés desistirme de peticiones realizadas anteriormente, por así convenir nuestros intereses...".

2. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó por Mayoría el Acuerdo relativo a la Autorización de Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Querétaro, respecto de la superficie de 01-96-41.13 Ha., que corresponde a las vialidades existentes contenidas dentro de un predio ubicado en la Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, Qro.; así como el reconocimiento como vías públicas y asignación de nomenclatura oficial.

3. Escritura 16,710 de fecha 20 de agosto de 2009, pasada ante la fe de la Licenciada María de los Ángeles Guadalupe Arana y de los Cobos, Notario Público Titular de la Notaria Pública 14, de este Distrito Judicial, hizo constar la Constitución de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio de Personas Morales: 00008892/0001 de fecha 12 de octubre de 2009.

4. Con fecha 16 de agosto de 2011, la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría, autorizó la Subdivisión de Predios con Oficio DDU/DL/2769/2011; Folio SUB-100/11.

5. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 01 de agosto de 2012, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que autoriza la modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, asentado en el Acta Numero AC/025/200-2009, a efecto de que en lo subsecuente se asiente como superficie correcta de donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Qro., la correspondiente a 16,987.040m2, correspondiente a las vialidades existentes en el predio denominado Peña Colorada, perteneciente a este Municipio de El Marqués, Qro., así como el reconocimiento de dichas vialidades como Vías Públicas y asignación de nomenclatura Oficial de las mismas.

6. Escritura 91,106 de fecha 19 de septiembre de 2012, pasada ante la fe del Licenciando Alejandro Maldonado Guerrero, Notario Púbico Titular de la Notaria Pública número 4, de esta Demarcación, hizo constar la protocolización del Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de agosto de 2012, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que autoriza la modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, asentado en el Acta Numero AC/025/200-2009, a efecto de que en lo subsecuente se asiente como superficie correcta de donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Qro., la correspondiente a 16,987.040m2, correspondiente a las vialidades existentes en el predio denominado Peña Colorada, perteneciente a este Municipio de El Marqués, Qro., así como el reconocimiento de dichas vialidades como Vías Públicas y asignación de nomenclatura Oficial de las

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

mismas, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los Folios Inmobiliarios 00399202/0002, 00399203/0002, 00399204/0002, 00399205/0002, 00399206/0002, 00399207/0002, 00399208/0002, 00399210/0002, 00399211/0002, todos de fecha 07 de diciembre de 2012.

7. Escritura 91,109 de fecha 19 de septiembre de 2012, pasada ante la fe del Licenciando Alejandro Maldonado Guerrero, Notario Púbico Titular de la Notaria Pública número 4, de esta Demarcación, hizo constar el contrato de donación en favor del Municipio de El Marqués, de una superficie ubicada en la Peña Colorada, perteneciente al Municipio de El Marqués, Querétaro, respecto a una superficie de 16,987.040 m2, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los Folios Inmobiliarios 00399202/0003, 00399203/0003, 00399204/0003, 00399205/0003, 00399206/0003, 00399207/0003, 00399208/0003, 00399210/0003, 00399211/0003, todos de fecha 21 de diciembre de 2012.

8. Acta de asamblea de fecha 6 de abril de 2014, con el objeto de tratar lo siguiente:

   I. Nombramiento de un escrutador que verifique la asistencia y resultados de las votaciones que se efectúen.
   II. Pase de lista.
   III. Admisión de nuevos socios.
   IV. Lectura del acta anterior.
   V. Aprobación del acta complementaria.
   VI. Reestructuración y personalidad jurídica.
   VII. Aprobación del Reglamento de la Asociación.
   VIII. Imagen del "Condominio".
   IX. Afectación de las vialidades.
   Generales:
   Informe del "Proyecto de electrificación 2da etapa".
   Informe del "Proyecto de niveles".
   Información sobre escrituración.

9. Presenta copia simple de Identificaciones Oficiales emitidas por el Instituto Federal Electoral, así como por el Instituto Nacional Electoral en favor de algunos socios, según el listado presentado en el Acta de Asamblea de fecha 6 de abril de 2014, siendo los siguientes Ciudadanos:

   1. Javier Ruiz Torres.
   2. Cesar Alfredo Contreras Zamora.
   3. Alberto Canul Riquelme.
   4. María Josefina Gomez Villaseñor.
   5. Mercedes Martínez Barragán.

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

6. María de las Mercedes García y García Berné.
7. Gabriela Ordaz Zaragoza.
8. Francisco Fernando Uribe Rosas.
9. Juan Manuel Pérez Esparza.
10. María Teresa García García Besne
11. Rafael Vázquez Romero.
12. Alejandra García García.

10. Esta Secretaría emitió la autorización de Informe de Uso de Suelo, con Oficio SEDESU/DDU/CL/0310/2020 de fecha 07 de julio de 2020, para el Asentamiento Humano denominado Peña Colorada, con una superficie de 244,135.00m², perteneciente a este Municipio, en donde se especificó que el predio en estudio tiene uso de suelo **Habitacional Mixto, 3 Niveles de Construcción, 40% de área libre, Densidad Media (HM-3-40-Md)**, de conformidad al Programa Parcial de Desarrollo Urbano Cañada Saldarriaga del Municipio de El Marqués, Qro., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 08 de junio de 2018 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio No. 00000055/0002 el día 03 de marzo de 2020.

11. Escritura 11,838 de fecha 06 de agosto de 2020, pasada ante la fe del Licenciado Samuel Palacios Vega Notario Público Titular de la Notaria Pública 27, de este Distrito Judicial, hizo constar la Protocolización de la Asamblea Extraordinaria de la asociación civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C., celebrada el 12 de julio de 2020 y que solicita la señora MARIA DE LAS MERCEDES GARCIA Y GARCIA BERNÉ en su carácter de Delegado Especial, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio de Personas Morales: 00008892/0003 de fecha 15 de septiembre de 2020.

12. Con Oficio SFT/329/2021 de fecha 23 de abril de 2021, la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal del Municipio de El Marqués, Qro., hizo del conocimiento de la Secretaría del Ayuntamiento del mismo Municipio, lo siguiente:

    a) Después de revisar los datos contenidos en el Sistema de Gestión Catastral, así como el Sistema de Infraestructura de Datos Espaciales Catastrales, las vialidades que se encuentran dentro del asentamiento humano denominado "Peña Colorada", no cuenta con clave catastral que las identifique en el padrón catastral de este Municipio de El Marqués.
    b) De acuerdo a los registros catastrales, al día 14 de abril de 2021, se tiene un total de 65 inmuebles registrados con una clave catastral, que se ubican dentro del área que delimita el asentamiento.
    c) De la consulta en el Sistema de Información Municipal (SIM), respecto a las claves catastrales que conforman el asentamiento de su interés, las 65 claves catastrales están tributando impuesto predial; de las cuales 49 claves se encuentran pagadas al corriente y 16 claves cuentan con adeudos.

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

13. Reglamento Interno de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL", A.C., debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio de Personas Morales: 00008892/0003 de fecha 15 de septiembre de 2020.

ARGUMENTOS

En virtud de lo señalado por los numerales 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, en concatenación con el artículo 8 fracción VIII del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, establece que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano es la instancia facultada para elaborar opiniones técnicas.

Bajo esta tesitura, y toda vez de entrar al estudio de fondo del tema que nos ocupa con la finalidad de dictaminar respecto a la solicitud al rubro citado, esta Secretaría realizó un minucioso análisis del cual se verificó diversos aspectos, señalando el siguiente:

1. Respecto al Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó por Mayoría el Acuerdo relativo a la Autorización de Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Querétaro, respecto de la superficie de 01-96-41.13 Ha., que corresponde a las vialidades existentes contenidas dentro de un predio ubicado en La Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, Qro.; así como el reconocimiento como vías públicas y asignación de nomenclatura oficial, en su resolutivo Tercero se reconoció como vía públicas la siguiente tabla:

PROPUESTA DE NOMENCLATURA OFICIAL	
NOMBRE	LONGITUD (ML.)
AV. PEÑA COLORADA	1,180.00
AV. PEÑA NEGRA	222.58
CIRCUITO PEÑA AZUL	578.49
PRIVADA PEÑA AZUL	128.96
PRIVADA PEÑA VERDE	134.35

2. Asimismo, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 01 de agosto de 2012, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que autorizó la modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, asentado en el Acta Numero AC/025/200-2009, a efecto de que en lo subsecuente se asiente como superficie correcta de donación a Título Gratuito a favor del Municipio

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

de El Marqués, Qro., la correspondiente a 16,987.040 m2, correspondiente a las vialidades existentes en el predio denominado Peña Colorada, perteneciente a este Municipio de El Marqués, Qro., así como el reconocimiento de dichas vialidades como Vías Públicas y asignación de nomenclatura Oficial de las mismas, en su Acuerdo Décimo Segundo, se autorizó el Reconocimiento de vialidad y asignación Oficial de Nomenclatura sobre la misma, quedando de la siguiente manera:

FRACCION	NOMBRE	SUPERFICIE	ML
I	Av. Peña Colorada	5,586.150	1,180.00
II	Av. Peña Colorada	1,684.050	
III	Av. Peña Colorada	1,573.490	
IV	Av. Peña Colorada	1,758.740	
V	Av. Peña Negra	1,711.770	222.58
VI	Privada Peña Verde	1,026.200	134.35
VII	Privada Peña Azul	983.620	128.96
VIII	Circuito Peña Azul	1,787.760	331.47
IX	Circuito Peña Azul	875.260	
	Total	16,987.040	1,997.36

3. Ahora bien, la intención de la solicitante es realizar el Reconocimiento y Nomenclatura Oficial de Vialidad, de conformidad con el Artículo 155 del Código Urbano del Estado de Querétaro, siendo la siguiente superficie:

   Predio identificado como **Fracción 23 con superficie de 1,077.85m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007**, misma que forma parte de la infraestructura vial existente destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dar continuidad a la vialidad previamente reconocida como **"Av. Peña Colorada"**, de conformidad a la Autorización de Subdivisión de fecha 16 de agosto de 2011, con Oficio DDU/DL/2769/2011; Folio SUB-100/11, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría, así como a la infraestructura vial existente, toda vez que en su momento hubo una omisión.

4. Que respecto del predio identificado Peña Colorada, perteneciente a este Municipio, se verificó que se ubica dentro del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Cañada Saldarriaga del Municipio de El Marqués, Qro., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" en fecha 08 de junio de 2018 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo el Folio No. 00000055/0002 el día 03 de marzo de 2020, con uso de suelo **Habitacional Mixto, 3 Niveles de Construcción, 40% de área libre, Densidad Media (HM-3-40-Md)**.

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

5. Respecto a la petición de la solicitante, para la ratificación de la **Denominación y reconocimiento del predio identificado como "Peña Colorada"**, esta Secretaría indica que de conformidad al Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó por Mayoría el Acuerdo relativo a la Autorización de Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Querétaro, respecto de la superficie de 01-96-41.13 Ha., que corresponde a las vialidades existentes contenidas dentro de un predio ubicado en La Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, Qro.; en su apartado de antecedente segundo, numeral segundo hace mención a lo siguiente:

   "...2.- Que, mediante Resolución sobre Prescripción Privada, de fecha 30 de enero de 1998, se resuelve procedente la prescripción positiva sobre un predio ubicado en la Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, con superficie total de 24-41-35 Has., e identificado con la clave catastral 14 01 012 65 428 991, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Folio Real No. 62718/1 de fecha 23 de enero de 1998...".

6. Asimismo, esta Secretaría reconoce que la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio de Personas Morales: 00008892/0001 de fecha 12 de octubre de 2009, tiene un **Reglamento Interno** que regirá todos los asuntos relacionados con el predio ubicado en la Peña Colorada, mismo que fue entregado a sus colonos en el acta de asamblea extraordinaria de fecha 12 de julio de 2020.

OPINIÓN TÉCNICA

Una vez analizados los antecedentes y argumentos referidos en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de este Municipio, así como de verificar que la solicitud cumpla con lo establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro y el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Querétaro, esta Secretaría considera dentro del ámbito de nuestra competencia **TÉCNICAMENTE VIABLE**, llevar a cabo **EL RECONOCIMIENTO Y NOMENCLATURA**, del predio identificado como la **Fracción 23 con superficie de 1,077.85m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007**, que será destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dar continuidad a la vialidad ya previamente reconocida como **"AV. PEÑA COLORADA"**; y se considera viable la **Resolución sobre Prescripción Privada, de fecha 30 de enero de 1998**, donde se resolvió procedente la prescripción positiva sobre un predio ubicado en la Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, con superficie total de 24-41-35 Has., e identificado con la clave catastral 14 01 012 65 428 991, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Folio Real No. 62718/1 de fecha 23 de enero de 1998.

Sin embargo, queda sujeto a análisis y aprobación de las demás instancias municipales u organismos independientes competentes.

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- La solicitante deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de agosto de 2012, donde el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que autorizó la modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, asentado en el Acta Numero AC/025/200-2009, a efecto de que en lo subsecuente se asiente como superficie correcta de donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Qro., la correspondiente a 16,987.040m2, correspondiente a las vialidades existentes en el predio denominado Peña Colorada, perteneciente a este Municipio de El Marqués, Qro., así como el reconocimiento de dichas vialidades como Vías Públicas y asignación de nomenclatura Oficial de las mismas, **se deberá de respetar su Acuerdo Décimo Segundo, donde se autorizó el Reconocimiento de vialidad y asignación Oficial de Nomenclatura sobre la misma, quedando de la siguiente manera:**

FRACCION	NOMBRE	SUPERFICIE	ML
I	Av. Peña Colorada	5,586.150	1,180.00
II	Av. Peña Colorada	1,684.050	
III	Av. Peña Colorada	1,573.490	
IV	Av. Peña Colorada	1,758.740	
V	Av. Peña Negra	1,711.770	222.58
VI	Privada Peña Verde	1,026.200	134.35
VII	Privada Peña Azul	983.620	128.96
VIII	Circuito Peña Azul	1,787.760	331.47
IX	Circuito Peña Azul	875.260	
	Total	16,987.040	1,997.36

Toda vez, que a la fecha existe la protocolización del contrato de donación, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los Folios Inmobiliarios 00399202/0003, 00399203/0003, 00399204/0003, 00399205/0003, 00399206/0003, 00399207/0003, 00399208/0003, 00399210/0003, 00399211/0003, todos de fecha 21 de diciembre de 2012.

- Respecto a la petición de la solicitante, para la **Denominación y reconocimiento del predio identificado como "PEÑA COLORADA"** (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III), **se indica mediante la**

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

Resolución sobre Prescripción Privada, de fecha 30 de enero de 1998, donde se resolvió procedente la prescripción positiva sobre un predio ubicado en la Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, con superficie total de 24-41-35 Has., e identificado con la clave catastral 14 01 012 65 428 991, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Folio Real No. 62718/1 de fecha 23 de enero de 1998.

- Asimismo, se deberá respetar y considerar que la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio de Personas Morales: 00008892/0001 de fecha 12 de octubre de 2009, cuenta con un **Reglamento Interno** que regirá todos los asuntos relacionados con el predio ubicado en la "Peña Colorada" (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III), cualquier modificación al reglamento interno en comento, la Asociación civil será la encargada de realizarlo, así como cumplir con los requisitos establecidos, asimismo deberá de notificar al municipio, mediante el documento debidamente protocolizado e inscrito.

- Respecto al reconocimiento y nomenclatura del predio identificado como la **Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m^2 y clave catastral 11 02 383 01 093 007**, se considera viable toda vez que forma parte de la infraestructura vial que será destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dará continuidad a la vialidad previamente reconocida como **"Av. Peña Colorada"**, de conformidad a la Autorización de Subdivisión de fecha 16 de agosto de 2011, con Oficio DDU/DL/2769/2011; Folio SUB-100/11, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría.

- En caso de que el H. Ayuntamiento determine factible lo anterior, el propietario y/o representante legal deberá transmitir a título gratuito mediante Escritura Pública a favor de este Municipio de El Marqués, Qro., la superficie de vialidad objeto del presente, quedando debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, y se considere como patrimonio municipal e infraestructura vial;

- En caso de que el H. Ayuntamiento determine factible lo recomendado, la solicitante deberá realizar el pago por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos vigente en su Artículo 24, Fracción V, del Municipio de El Marqués, Qro., dentro de los primeros diez días contados a partir de su respectiva aprobación;

- El propietario, representante legal y/o Asociación Civil, deberá de llevar a cabo en dicha vialidad, la introducción de los servicios de agua potable, drenaje y alumbrado público; así como la autorización de urbanización de la misma que incluye guarniciones, banquetas y pavimentación, considerando la sección vial autorizada para la vialidad "Av. Peña Colorada"; así como de las placas de nomenclatura,

El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
No. DE OFICIO: SEDESU/DDU/CPT/0711/2021
NOTAS DE TURNO: 1037/2021
OFICIOS DE REFERENCIA: SAY/DT/3560/2020-2021

ASUNTO: Opinión técnica, respecto al predio Peña Colorada.

correrán a costa del solicitante, siendo responsabilidad de la solicitante el notificar al momento de la conclusión de los trabajos antes mencionados a esta Secretaría.

- No podrá por ningún motivo darse otro uso a la superficie en cuestión que no sea específicamente infraestructura para vialidad pública;

- En cuanto al señalamiento vial vertical y horizontal, correrán a costa del solicitante, así como obtener la validación correspondiente ante Tránsito Municipal o a la Dirección de Movilidad Municipal;

Sin otro particular, reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

El Marqués
2018-2021

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

ARQ. JUAN MANUEL GUERRERO PALMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

JMGP/EALM/JLMG/CAAA
C.C.P. Archivo/Minutario.

4. *Por instrucciones de la Lic. María del Rosario León Giles, Presidenta Municipal, el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, mediante oficio número SAY/DT/3599/2020-2021, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud de la Lic. María de las Mercedes García y García Berné, quien se ostenta como presidenta de la Asociación "Rinconada del Pedregal A.C." relativo al RECONOCIMIENTO Y NOMENCLATURA, del predio identificado como la Fracción 23 con superficie de 1,077.85m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007, que será destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dar continuidad a la vialidad ya previamente reconocida como "AV. PEÑA COLORADA"; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.*

CONSIDERANDO

*Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, en base a la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, dependencia que considera **TÉCNICAMENTE VIABLE:** "...llevar a cabo **EL RECONOCIMIENTO Y NOMENCLATURA**, del predio identificado como la **Fracción 23 con superficie de 1,077.85m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007**, que será destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dar continuidad a la vialidad ya previamente reconocida como **"Av. Peña Colorada"**; y se considera viable la **Resolución sobre Prescripción Privada**, **de fecha 30 de enero de 1998**, donde se resolvió procedente la prescripción positiva sobre un predio ubicado en la Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, con superficie total de 24-41-35 Has., e identificado con la clave catastral 14 01 012 65 428 991, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Folio Real No. 62718/1 de fecha 23 de enero de 1998..."; con fundamento en lo dispuesto por el último párrafo del Artículo 8, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., que señala:*

*"…**ARTÍCULO 8.** La Dirección podrá elaborar las siguientes opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio:*

- ***I.*** *Opinión técnica para cambio de uso de suelo;*
- ***II.*** *Opinión técnica para la licencia de ejecución de obras de urbanización;*
- ***III.*** *Opinión técnica referente a los avances en las obras de urbanización;*
- ***IV.*** *Opinión técnica para la renovación de licencia de ejecución de obras de urbanización;*
- ***V.*** *Opinión técnica de causahabiencia, cuando hay adquisición total o parcial de un predio con permisos y licencias de fraccionamiento;*
- ***VI.*** *Opinión técnica para la nomenclatura oficial de vialidades;*
- ***VII.*** *Opinión técnica para la ubicación de las áreas para equipamiento urbano en fraccionamientos y desarrollos en condominio;*
- ***VIII.*** *Opinión técnica sobre asuntos referentes a las permutas, pago en especie ó pago en efectivo de las áreas de donación de fraccionamientos y condominios;*
- ***IX.*** *Opinión técnica para la autorización para la venta provisional de lotes;*
- ***X.*** *Opinión técnica para ajuste de medidas y superficies;*
- ***XI.*** *Opinión técnica para la autorización de publicidad de fraccionamientos y condominios;*
- ***XII.*** *Opinión técnica para la cancelación de fraccionamientos y condominios;*
- ***XIII.*** *Opinión técnica para la autorización definitiva y entrega-recepción al Municipio, por una o más etapas de fraccionamientos; y*
- ***XIV.*** *Opinión técnica aprobatorio de ejecución de obras de urbanización en desarrollos en condominio.*

Asimismo, la Dirección podrá elaborar aquellas opiniones que considere necesarias y que tengan relación directa con el proyecto del fraccionamiento o desarrollo en condominio de que se trate, para el debido cumplimiento del presente ordenamiento.

Las opiniones técnicas enumeradas anteriormente, se remitirán a la Comisión para la emisión del dictamen correspondiente…"

Concatenado a lo establecido en el artículo 78 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, mismo que a la letra dice: ***"…ARTÍCULO 78.*** *Los integrantes del Ayuntamiento y las comisiones contarán con la información y el apoyo administrativo que precisen para el desarrollo de sus trabajos; lo cual se solicitará a través del Secretario del Ayuntamiento, quien turnará a los órganos y dependencias que correspondan, los asuntos de su competencia a efecto de que emitan Dictamen u opinión técnica o remitan la información que se requiera al respecto.*

Los servidores públicos proporcionarán la información requerida; en caso contrario de que se notifique a la Auditoría Superior Municipal a efecto de deslindar las responsabilidades que correspondan por su omisión.

Podrán igualmente solicitar a través del Secretario del Ayuntamiento, contando con la autorización del Presidente Municipal, ya sea en Sesión del Ayuntamiento, o en Sesión de Comisión, la presencia de servidores públicos municipales para que informen sobre asuntos relacionados con sus respectivas competencias.

Las sesiones de comisión no podrán ser públicas, por ello los servidores públicos municipales y las personas que sean invitadas solo podrán permanecer durante el tiempo que se les requiera para informar, orientar o aclarar los asuntos, pero no para estar durante la deliberación y toma de acuerdos o elaboración de dictámenes.

Los dictámenes de comisión se basarán técnicamente en los informes y opiniones que las dependencias municipales emitan, al ser éstos los técnicos especialistas en las materias que se analizan…"

La dependencia municipal que emita una opinión técnica para consideración de los miembros de las Comisiones Permanentes de dictamen del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, será directamente responsable de su contenido en el ámbito de sus atribuciones.

En consecuencia, el presente Dictamen se elabora en base a lo señalado técnicamente por parte del Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en términos y con las facultades que tiene conferidas en los artículos 14, fracciones VII y XIII, y 41, último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Querétaro, siendo que la dependencia a su cargo tiene adscrita la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, quien es el área especializada en los asuntos urbanísticos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es que se somete a la aprobación del H. Ayuntamiento de El Marqués, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- *El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autoriza en términos del Dictamen Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable descrito en el ANTECEDENTE 3 (tres) del presente Acuerdo, el Reconocimiento y Nomenclatura Oficial de Vialidad, del predio que se identifica como Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007 y así dar continuidad a la infraestructura vial previamente reconocida como "Av. Peña Colorada", (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III).*

PRIMERO.- *El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., en términos del Dictamen Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable descrito en el ANTECEDENTE 3 (tres) del presente Acuerdo, autoriza la Ratificación de la Denominación y reconocimiento del predio identificado como "Peña Colorada", (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III).*

TERCERO.- *El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., en términos del Dictamen Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable descrito en el ANTECEDENTE 3 (tres) del presente Acuerdo, reconoce el Reglamento Interno de la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C.*

CUARTO.- *Lo anterior, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:*

4.1.- La solicitante deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de agosto de 2012, donde el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, aprobó el Acuerdo que autorizó la modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de agosto de 2009, asentado en el Acta Numero AC/025/200-2009, a efecto de que en lo subsecuente se asiente como superficie correcta de donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Qro., la correspondiente a 16,987.040m2, correspondiente a las vialidades existentes en el predio denominado Peña Colorada, perteneciente a este Municipio de El Marqués, Qro., así como el reconocimiento de dichas vialidades como Vías Públicas y asignación de nomenclatura Oficial de las mismas, se deberá de respetar su Acuerdo Décimo Segundo, donde se autorizó el Reconocimiento de vialidad y asignación Oficial de Nomenclatura sobre la misma, quedando de la siguiente manera:

FRACCION	NOMBRE	SUPERFICIE	ML
I	Av. Peña Colorada	5,586.150	1,180.00
II	Av. Peña Colorada	1,684.050	
III	Av. Peña Colorada	1,573.490	
IV	Av. Peña Colorada	1,758.740	
V	Av. Peña Negra	1,711.770	222.58
VI	Privada Peña Verde	1,026.200	134.35
VII	Privada Peña Azul	983.620	128.96
VIII	Circuito Peña Azul	1,787.760	331.47
IX	Circuito Peña Azul	875.260	
	Total	16,987.040	1,997.36

Toda vez, que a la fecha existe la protocolización del contrato de donación, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los Folios Inmobiliarios 00399202/0003, 00399203/0003, 00399204/0003, 00399205/0003, 00399206/0003, 00399207/0003, 00399208/0003, 00399210/0003, 00399211/0003, todos de fecha 21 de diciembre de 2012.

4.2.- Respecto a la petición de la solicitante, para la Denominación y reconocimiento del predio identificado como "PEÑA COLORADA", (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III), se indica mediante la Resolución sobre Prescripción Privada, de fecha 30 de enero de 1998, donde se resolvió procedente la prescripción positiva sobre un predio ubicado en la Peña Colorada, perteneciente actualmente a este Municipio de El Marqués, con superficie total de 24-41-35 Has., e identificado con la clave catastral 14 01 012 65 428 991, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Folio Real No. 62718/1 de fecha 23 de enero de 1998.

4.3.- Asimismo, se deberá respetar y considerar que la Asociación Civil denominada "RINCONADA DEL PEDREGAL" A.C., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio de Personas Morales: 00008892/0001 de fecha 12 de octubre de 2009, cuenta con un Reglamento Interno que regirá todos los asuntos relacionados con el predio ubicado en la Peña Colorada (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III), debiendo cualquier modificación al citado Reglamento, notificarlo la Asociación al Municipio.

4.4.- Respecto al reconocimiento y nomenclatura del predio identificado como la Fracción 23 con superficie de 1,077.85 m² y clave catastral 11 02 383 01 093 007, se considera viable toda vez que forma parte de la infraestructura vial que será destinada a vialidad pública a favor de este Municipio, y así dará continuidad a la vialidad previamente reconocida como "Av. Peña Colorada", de conformidad a la Autorización de Subdivisión de fecha 16 de agosto de 2011, con Oficio DDU/DL/2769/2011; Folio SUB-100/11, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría.

4.5.- El propietario y/o representante legal deberá transmitir a título gratuito mediante Escritura Pública a favor de este Municipio de El Marqués, Qro., la superficie de vialidad objeto del presente, quedando debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, y se considere como patrimonio municipal e infraestructura vial;

4.6.- La solicitante deberá realizar el pago por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos vigente en su Artículo 24, Fracción V, del Municipio de El Marqués, Qro., dentro de los primeros diez días contados a partir de su respectiva aprobación;

4.7.- El propietario, representante legal y/o Asociación Civil, deberá de llevar a cabo en dicha vialidad, la introducción de los servicios de agua potable, drenaje y alumbrado público; así como la autorización de urbanización de la misma que incluye guarniciones, banquetas y pavimentación, considerando la sección vial autorizada para la vialidad "Av. Peña Colorada", (ubicado actualmente en colindancias al Norte la Unidad Condominal Lucépolis, al Sur la vialidad denominada Av. Mirador de Amealco, al Este con el Fraccionamiento El Mirador y al Oeste con Fraccionamiento Milenio III); así como de las placas de nomenclatura, correrán a costa del solicitante, siendo responsabilidad de la solicitante el notificar al momento de la conclusión de los trabajos antes mencionados a esta Secretaría.

4.8.- No podrá por ningún motivo darse otro uso a la superficie en cuestión que no sea específicamente infraestructura para vialidad pública;

4.9.- En cuanto al señalamiento vial vertical y horizontal, correrán a costa del solicitante, así como obtener la validación correspondiente ante Tránsito Municipal o a la Dirección de Movilidad Municipal.

4.10 Deberá publicarse el presente por una ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" a costa del solicitante.

TRANSITORIOS

1.- *El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su inscripción en el Registro público de la Propiedad y el Comercio.*

2.- *Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notificar el contenido de este Acuerdo a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, a la Secretaria de Administración, a la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, a la Dirección de Obras Públicas, al COPLADEM y a los solicitantes, para su conocimiento.*

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 03 (TRES) DE JUNIO DE 2021 (DOS MIL VEINTIUNO), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERETARO ----------DOY FE----------

Rúbrica
M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

GOBIERNO MUNICIPAL

San Miguel Huimilpan

RELACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES REGISTRADAS EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

En cumplimiento con lo establecido en el Segundo párrafo del artículo 20 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, y con fundamento en lo establecido en el artículo 12 fracción XI del Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Huimilpan, Querétaro, se da a conocer la relación de personas Físicas o Morales que, a la fecha, están registradas en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Municipio de Huimilpan del Estado de Querétaro.

PADRON DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN 2022-2023		
CON VIGENCIA AL 31 DE ENERO DE 2023		
NO. PADRÓN	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**	**FECHA DE RENOVACIÓN**
H-006	Abigael Durán Gómez	04 de octubre de 2022
H-059	Constructora Columbus S.A. De C.V.	16 de febrero de 2022
H-074	Servicios de Construcción Amealco, S.A. De C.V.	08 de marzo de 2022
H-075	José Rodolfo Duran Arreola	29 de marzo de 2022
H-076	Abraham González Martell	04 de febrero de 2022
H-090	Raúl Agapito Arriaga Reséndiz	07 de abril de 2022
H-101	Agustín Jaime Terrazas López	7 de noviembre de 2022
H-102	Haus Arquitectura, S.A. de C.V.	9 de diciembre de 2022
H-103	OGGA Constructora, S.A. de C.V.	30 de diciembre de 2022
H-114	Rubén Armando Barroso López	17 de octubre de 2022
H-138	F&F Excavaciones y Terracerías S.A. De C.V.	07 de marzo de 2022
H-186	A+A Ingeniería y Arquitectura, S.A De C.V.	31 de mayo de 2022
H-234	Saicer Constructora Inmobiliaria S.A. De C.V.	29 de marzo de 2022
H-236	José Flores Obregón	08 de marzo de 2022
H-241	Víctor Cabrera Montes Víctor Cabrera Montes	15 de junio de 2022
H-260	Ángela Vázquez Jiménez	08 de marzo de 2022

Reforma Oriente No. 158, Centro
C.P. 76950, Huimilpan, Querétaro
Tel. 448 278 50 47 | huimilpan.gob.mx

San Miguel Huimilpan

H-280	Josué Alejandro Trejo Barbosa	16 de febrero de 2022
H-306	MM Obra Civil Integral S.A. De C.V.	03 de marzo de 2022
H-309	Grupo Menro Desarrollador Inmobiliario S.A. De C.V.	03 de marzo de 2022
H-320	Alberto Olvera Sanjuan	27 de enero de 2022
H-334	Olga María Márquez Díaz	27 de enero de 2022
H-339	José Francisco Sandoval Gómez	29 de marzo de 2022
H-340	Gregorio Flores Flores	08 de marzo de 2022
H-344	Jovane Flores Vázquez	23 de mayo de 2022
H-346	Misael Jiménez Hernández	30 de junio de 2022
H-347	J. Baltazar Silva Becerril	16 de febrero de 2022
H-350	Raúl Arriaga Hernández	19 de abril de 2022
H-354	Andrés Herbert Urquiza	20 de junio de 2022
H-357	Constructora del Semidesierto de Querétaro S.A. de C.V.	07 de abril de 2022
H-358	Alejandro Gómez Yáñez	18 de agosto de 2022
H-362	Oziel Arteaga Piña	12 de abril de 2022
H-366	Álvaro Villalpando Medina	20 de abril de 2022
H-367	CONYTE S.A. de C.V.	28 de febrero de 2022
H-368	Daniela Garfias Vázquez	31 de enero de 2022
H-369	Chavero y Vega Constructores S.A. De C.V.	31 de enero de 2022
H-370	Operadora BO S.A. De C.V.	01 de febrero de 2022
H-371	Ramser Ingenieria S.A. De C.V.	15 de febrero de 2022
H-372	Constru-Campo EM S.A. De C.V.	16 de febrero de 2022
H-373	German Pérez González	28 de febrero de 2022

Reforma Oriente No. 158, Centro
C.P. 76950, Huimilpan, Querétaro
Tel. 448 278 50 47 I huimilpan.gob.mx

HUIMILPAN

San Miguel Huimilpan

H-374	MG Arquitectos S.A. De C.V.	14 de marzo de 2022
H-375	Ingeniería en Construcciones S.A. de C.V.	19 de abril de 2022
H-376	Leur Comercializadora del Centro S.A. De C.V.	19 de abril de 2022
H-377	Ingall Desarrolladores MX S.A. De C.V.	21 de abril de 2022
H-378	Comercializadora Nimaad S.A. De C.V.	18 de mayo de 2022
H-379	Juan José Efrén Trujillo Ramírez	23 de septiembre de 2022
H-380	VH Infraestructura S.A De C.V	07 de julio de 2022
H-381	Constructora el Faro de los Cisnes S.A. De C.V.	13 de julio de 2022
H-382	Clustech S. De R.L. De C.V.	18 de julio de 2022
H-383	Fuerza Eléctrica Gualito, S.A. De C.V	11 de agosto de 2022

Dado en las instalaciones de la Secretaria de Control Interno del Municipio de Huimilpan del Estado de Querétaro, en la ciudad de Huimilpan, Qro., el día 16 del mes de enero de 2023.

San Miguel Huimilpan

"Juntos Hacemos Más"

Lic. Lucio Miguel Marcelo
Secretario de Control Interno

SECRETARÍA DE
CONTROL INTERNO
MUNICIPIO DE HUIMILPAN

Reforma Oriente No. 158, Centro
C.P. 76950. Huimilpan, Querétaro
Tel. 448 278 50 47 I huimilpan.gob.mx

GOBIERNO MUNICIPAL

La Profa. MARINA PONCE CAMACHO Presidenta Municipal Constitucional, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 149 y 31, Fracción, III de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; a sus habitantes hace saber:

CONSIDERANDO

1. Que los Ayuntamientos se encuentran facultados para formular y conducir la vida pública del municipio, emitiendo reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general en su territorio, que regulen y organicen la convivencia social con base en el artículo 146 y 147 de la Ley Orgánica Municipal.
2. Que en la medida que son modificadas las condiciones socioeconómicas y demográficas de los Municipios, los Ayuntamientos deben crear, adecuar e integrar los ordenamientos legales necesarios para un eficaz y eficiente modelo de gobierno.
3. Que en la medida que la demanda social y atendiendo a las necesidades de regulación que nuestro Municipio en la actualidad tiene, es necesario dictar y aprobar normas de convivencia social, con el objetivo de organizar los espectáculos y festejos públicos que se dan en diferentes ámbitos de la población, ya sean estos de carácter cultural, deportivo, recreativo o de recreación colectiva. Así mismo, es necesario que las festividades de carácter religioso o tradicional, las cuales, por lo regular, emanan de las creencias y costumbres de la sociedad, sean organizadas, con la máxime de asegurar a la colectividad, que la mencionadas, se generen en un ambiente seguro, regulado y apegado a las buenas costumbres de la región donde se celebra, garantizando la convivencia armónica de nuestros ciudadanos.
4. Que los eventos, espectáculos o festejos públicos, lo serán bajo el amparo de la normatividad Municipal, por tanto es necesario que existan los requisitos esenciales con los que se extienda por parte de la autoridad Municipal, el permiso para la presentación de espectáculos y festejos públicos, los derechos y obligaciones de quienes presentan el espectáculo u organizan el festejo, como la obligación de contribuir al erario municipal, lo anterior, con la finalidad de garantizar el interés de la sociedad en general.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 22 veintidós, celebrada el día 31 treinta y un de agosto del 2022 (dos mil veintidós), en el Séptimo punto del Orden del Día tuvo a bien el H. Ayuntamiento de Landa De Matamoros, Querétaro, aprobar por **UNAMINIDAD** de los presentes, el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y presentación de los espectáculos y festejos públicos que se celebren en el territorio del Municipio de Landa de Matamoros, Qro., sus disposiciones son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 2. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento: I. El Ayuntamiento del Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; II. El (la) Presidente (a) Municipal Constitucional de Landa de Matamoros, Qro.; III. La Secretaría del Ayuntamiento; IV. La Secretaría de Gobierno; V. La dirección de Tesorería Municipal del Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; VI. La Dirección General de Seguridad Pública Transito; VII. La coordinación de Desarrollo Urbano del Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; VIII. La Coordinación de Protección Civil del Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; IX. El Área de Inspección adscrita a la Coordinación de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; y X. Las Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública del Municipio de Landa de Matamoros Qro., que el H. Ayuntamiento faculte.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por: I. EL AYUNTAMIENTO: Al Ayuntamiento del Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; II. EL PRESIDENTE: Al Presidente Municipal Constitucional de Landa de Matamoros, Qro.; así como las demás dependencias enunciadas en el artículo que precede al presente como las dependencias que integran la administración pública municipal de Landa de Matamoros, Qro.

X. UMA: Unidad de Medida y Actualización vigente.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por espectáculos públicos, en forma enunciativa mas no limitativa, toda función de esparcimiento, sean teatrales, circenses, musicales, taurinos, deportivos, ferias o cualquier otra actividad análoga a las anteriores con fines de cultura, recreación, diversión o entretenimiento, que se ofrezcan al público gratuitamente o mediante contraprestación económica y que no estén específicamente reglamentados por otro ordenamiento.

ARTÍCULO 5. Son festejos públicos las festividades de cualquier índole que se celebren en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía pública dentro del territorio del municipio de Landa de Matamoros, Qro.

ARTÍCULO 6. Para la presentación de cualquier espectáculo o festejo público, se requiere obtener permiso de la Secretaria del Ayuntamiento, previo pago de los derechos que correspondan ante la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 7. Los permisos para espectáculos y festejos públicos regulados por el presente Reglamento podrán expedirse para un solo evento o, discrecionalmente, para una temporada que no durará más de un año.

ARTÍCULO 8. Corresponde al Ayuntamiento:

I. Regular las condiciones generales bajo las cuales deberá realizarse la actividad de los espectáculos y festejos públicos;
II. Revocar y en su caso suspender las licencias otorgadas a particulares para la presentación de espectáculos públicos;
III. Fijar anualmente el monto de los derechos que deberán cobrarse de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio;
IV. Establecer las zonas, conforme al uso de suelo establecido en los Planes y Programas correspondientes, así como en base a los informes que mediante dictámenes emitan las autoridades municipales respectivas, donde podrán celebrarse los espectáculos y festejos públicos reglamentados en el presente ordenamiento, facultad que podrá delegar en el Secretario del Ayuntamiento; y
V. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. Corresponde a Él (la) Presidente (a):

I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
II. Delegar la facultad en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento, para la calificación e imposición de las sanciones que correspondan;
III. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 9 BIS. Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento:

I. Autorizar los espectáculos y festejos públicos, previo cumplimiento de los requisitos que señala en presente Reglamento
II. Rechazar las solicitudes de autorización de espectáculos y festejos públicos por no cumplir con los requisitos que señala el presente Reglamento;
III. Establecer las zonas, conforme al uso de suelo establecido por el Ayuntamiento en los Planes y Programas correspondientes, donde podrán celebrarse los espectáculos y festejos públicos reglamentados en el presente ordenamiento, evitando se altere el orden y la paz social de los gobernados; y
IV. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Dirección de Tesorería Municipal:

I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento a través de la Coordinación de Ingresos y de su área de inspección;
II. Ordenar las visitas de inspección o verificación a través del área de inspección adscrita a la Coordinación de Ingresos, de conformidad con el Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Landa de Matamoros, Qro., a efecto de vigilar el debido cumplimiento del presente ordenamiento;
III. Realizar el cobro de derechos por conducto del personal que designe, adscritos a la Coordinación de Ingresos, que se originen por la autorización de los espectáculos y festejos públicos;
IV. Autorizar la venta de boletos en los lugares y en términos por lo dispuesto en el presente Reglamento;
V. Solicitar de la Dirección de Seguridad Pública el auxilio de la fuerza pública para impedir la presentación de un espectáculo público que no cuente con el permiso correspondiente; y
VI. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y a la Coordinación de Protección Civil:

I. Resguardar el orden de la ciudadanía en los festejos públicos;
II. Emitir el dictamen técnico de seguridad correspondiente, y en su caso negar el mismo por no cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
III. Solicitar al empresario, promotor, organizador (es) o representante (es) legal (es), de cualquier espectáculo público o festejo público, a través de la Coordinación de Protección Civil, cumplir con las medidas de seguridad, conforme lo establece el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Landa de Matamoros, Qro.;
IV. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Coordinación de Ingresos:

I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento a través de su área de inspección;
II. Realizar las visitas de inspección y verificación que ordene la Direccion de Tesoreria Municipal, con forme a lo establecido en el Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Landa de Matamoros, Qro.; y
III. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II
DE LOS PERMISOS PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 13. Para obtener el permiso para la presentación de un espectáculo público, el empresario, promotor, organizador o sus representantes legales, deberán solicitarlo a la Secretaría del Ayuntamiento, debiendo satisfacer los siguientes requisitos

I. Presentar solicitud por escrito, con diez días hábiles de anticipación como mínimo a la celebración del evento, debiendo mencionar:

a). Nombre del empresario, promotor, organizador o representante legal(es);

b). Domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y teléfono;

c). Aforo del lugar para el evento;

d). Clase de espectáculo que se vaya a presentar, incluyendo el programa a que se sujetará el desarrollo del mismo, horario de inicio, duración y terminación;

e). Lugar de presentación del evento;

f). Precio de admisión que se pretenda cobrar en cada localidad, para su aprobación provisional o definitiva;

g). Fecha de inicio y terminación si la autorización es por temporada;

h). protocolo que para el efecto haya emitido la coordinación de Protección Civil Municipal;

i). carta responsiva

II. Acompañar a la solicitud, el boletaje total del evento, incluyendo pases de cortesía, para su sellado y control de aforo, especificando el máximo de cada localidad;

III. Tratándose de espectáculos que anuncien la presentación de artistas o deportistas, en grupo o solistas, de reconocido prestigio regional, nacional o internacional, se deberá anexar copia del contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con el solicitante;

IV. Otorgar garantía a satisfacción de la Dirección de Tesorería, si así lo determina la misma, en cualquiera de las formas que señala Código Fiscal del Estado de Querétaro, a elección de la misma, a efecto de asegurar convenientemente los intereses del público asistente, del fisco Municipal y el costo del retiro de la propaganda;

V. Contratar personal de seguridad privada para el evento en número suficiente de elementos que garanticen el orden durante el evento, de acuerdo a la naturaleza del mismo;

VI. Acreditar la propiedad, posesión o derecho para el uso del inmueble o local para la realización del evento;

VII. Acompañar la documentación que acredite la personalidad, tratándose de representantes legales;

VIII. Cumplir con las obligaciones fiscales en términos que señale la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda en el Municipio;

IX. Haber retirado en su totalidad la publicidad de algún espectáculo anterior;

X. Cuando el solicitante haya utilizado con anterioridad un espacio público para la realización de un evento, deberá presentar constancia expedida por la dirección de servicios municipales en donde se haga constar que el inmueble que fue utilizado para dicho evento se entregó en las condiciones físicas en que fue proporcionado así como debidamente aseado; y

XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14. En cualquier tipo de evento, queda prohibido introducir armas de fuego, armas blancas o cualquier artefacto que, a consideración de la autoridad, pueda ser utilizado para causar daños físicos o materiales a los asistentes, a excepción de las personas encargadas de vigilar el orden público y cuenten con la debida licencia de portación que se encuentren en servicio. Por contravención a lo dispuesto en el presente artículo el empresario, promotor, organizador o representante legal, deberá dar aviso a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 15. Presentada la solicitud, la Secretaría del Ayuntamiento solicitará a la Coordinación de Ingresos, a través de la Dirección de Tesorería, proceda a recabar dictamen técnico de seguridad del lugar de la Dirección de Seguridad Pública, a través de la Coordinación de Protección Civil, mismo que deberá hacer constar, en cinco días hábiles para la investigación y en su caso inspección del lugar, el cupo, seguridad e higiene, así como medidas sanitarias de para la prevención de contagios y demás que a su área correspondan, del inmueble en el que se pretenda realizar el evento. La Coordinación de Ingresos, podrá auxiliarse de la Unidad Estatal de Protección Civil de Gobierno del Estado de Querétaro, para la emisión del dictamen técnico de seguridad o visto bueno, en los casos y lugares en que haya de aglomeración de personas. Así mismo, la Secretaría del Ayuntamiento podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano, emita Informe de Uso de Suelo del lugar donde se vaya a efectuar el espectáculo o festejo público, a efecto de que se determine la compatibilidad del uso que se pretenda otorgar; informe que deberá remitirse en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de la solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16. Para los efectos del artículo anterior, se entiende por cupo el número de personas que pueden cómodamente presenciar el espectáculo, excluyendo los espacios y áreas destinadas al movimiento normal del público, tales como: pasillos, escaleras, accesos, salidas de emergencia, entre otros.

ARTÍCULO 17. Para los mismos efectos, por seguridad se entiende, además de la solidez de la construcción, toda medida tendiente a evitar siniestros, por lo que deberá existir el suficiente número de extinguidores, salidas de emergencia y todas aquellas providencias, que a juicio de la Coordinación de Protección Civil, sean indispensables para salvaguardar la integridad física de las personas.

ARTÍCULO 18. Así mismo, por medidas sanitarias se entiende la obligación de que el local se encuentre limpio y desinfectado, que posea ventilación adecuada, instalaciones sanitarias para ambos sexos en número adecuado al cupo, así como atención médica, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.

ARTÍCULO 19. En ningún caso procederá el otorgamiento del permiso para un espectáculo público si no se satisfacen cualquiera de los requisitos a que se refiere el artículo 13 de este capítulo y demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables. Se negará la autorización si, a juicio de la Coordinación de Protección Civil, el local o las instalaciones en las que se vaya a efectuar el evento, no reúnen las adecuadas condiciones de seguridad e higiene. Se resolverá como no procedente toda solicitud para la presentación de espectáculos públicos que a juicio de la Secretaria del Ayuntamiento, atenten contra la moral y las buenas costumbres. Entendiéndose, que se atenta contra la moral y las buenas costumbres, aquellos eventos o espectáculos donde se expongan desnudos, inciten a la violencia, conminen al consumo de sustancias prohibidas por la Ley y/o cualquier otra circunstancia que altere el orden, o pongan en peligro la salud de las personas que se encuentren en dicho espectáculo.

ARTÍCULO 20. Una vez autorizado el espectáculo público, la Coordinación de Ingresos podrá sellar de manera oficial el boletaje, para su entrega al solicitante. La Coordinación de Ingresos podrá retener el boletaje excedente del aforo total del inmueble en el que se vaya a celebrar el evento, según el dictamen practicado por la Coordinación de Protección Civil.

ARTÍCULO 21. La coordinación de Ingresos, deberá de abstenerse de entregar el boletaje al solicitante, hasta en tanto se expida el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 22. Entregado el boletaje autorizado, el solicitante podrá ponerlo a la venta, pero deberá conservar en taquilla, como mínimo, el veinte por ciento del total, para su oferta precisamente el día de la celebración del espectáculo, cuando menos con tres horas de anticipación a su inicio.

ARTÍCULO 23. Deberán permanecer durante un espectáculo público, uno o más inspectores, los cuales podrán ser nombrados por el titular de la Dirección de Tesorería Municipal, quien en su caso contara con inspectores auxiliares a fin de que les asistan en el desempeño de sus funciones. Se entiende por aglomeración de público, el que a juicio del titular de la Secretaria del Ayuntamiento determine en sus respuestas hechas a las solicitudes de espectáculos públicos.

ARTÍCULO 24. El inspector que haya sido facultado para asistir a una aglomeración de público, deberá rendir su informe pormenorizado al Tesorero municipal, a más tardar dentro de los tres días siguientes a que haya concurrido al mismo. Cuando durante el espectáculo se cometiere una falta administrativa o un delito que amerite alguna sanción o pena, el inspector lo comunicará al personal de la Dirección de Seguridad Pública, a fin de ejecutar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, o en caso de flagrancia de delito, la detención y puesta a disposición ante la autoridad competente.

CAPITULO III
DEL PAGO DE DERECHOS

ARTÍCULO 25. La Dirección de Tesorería Municipal cobrará sobre diversiones y espectáculos públicos, el impuesto establecido en la ley de ingresos del Municipio y de las demás leyes fiscales aplicables.

ARTÍCULO 26. En los caso de diversiones y espectáculos temporales o transitorios, el impuesto se cubrirá de forma simultánea con el pago de los derechos de la licencia que ampare su funcionamiento expedida por la autoridad municipal. Para los efectos del presente ordenamiento, se consideran diversiones y espectáculos públicos, temporales o transitorios, todos aquellos cuya duración no exceda de treinta días en el territorio municipal.

ARTÍCULO 27. Para el cobro de los impuestos sobre espectáculos públicos, se pagará preferentemente por adelantado en la Dirección de Tesorería Municipal, quien deberá expedir al momento del cobro, el correspondiente recibo de pago.

ARTÍCULO 28. Para el desempeño de las funciones del o los inspectores, previa identificación ante el organizador, propietario o representante legal del evento, éstos tendrán libre acceso a los espectáculos ya sean de carácter público o privado, mediante mandamiento escrito y firmado expedido por la autoridad competente, atendiendo las visitas de inspección o verificación en términos del Reglamento de la materia para el Municipio de Landa de Matamoros, Qro.

CAPITULO IV
DE LOS PERMISOS PARA LOS FESTEJOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 29. Para obtener el permiso correspondiente para la celebración de los festejos públicos a que se refiere el artículo 5 de este ordenamiento, se solicitara a la Secretaria del Ayuntamiento, el permiso que corresponde, quien autorizará el mismo previa satisfacción de los siguientes requisitos:

- **I.** Presentar solicitud por escrito, señalando: a). Nombre del empresario, promotor, organizador o representante legal(es); b). Domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y teléfono; c). Aforo del lugar para el evento; d). Clase de espectáculo que se vaya a presentar, incluyendo el programa a que se sujetará el desarrollo del mismo, horario de inicio, duración y terminación; e). Lugar de presentación del evento; f). Precio de admisión que se pretenda cobrar en cada localidad, para su aprobación provisional o definitiva; y g). Fecha de inicio y terminación si la autorización es por temporada;
- **II.** Visto bueno de la Dirección de Seguridad Pública; sí con motivo de la celebración del festejo se pretende bloquear una o más vialidades;
- **III.** Autorización de la Secretaria de la Dirección de Oficialía Mayor; sí el evento se fuere a realizar en jardines, plazas públicas o cualquier inmueble público ;
- **IV.** Otorgar fianza ante la Dirección de Tesorería Municipal, si así lo determina esta, para garantizar la limpieza de las áreas después de la realización del evento; dicha Dependencia Municipal podrá eximir de esta obligación al solicitante;
- **V.** Visto bueno de la autoridad auxiliar local, reconocida por la autoridad Municipal;
- **VI.** Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario;
- **VII.** protocolo que para el efecto haya emitido la coordinación de Protección Civil Municipal;
- **VIII.** carta responsiva;
- **IX.** Cuando el solicitante haya utilizado con anterioridad un espacio público para la realización de un evento, presentar constancia expedida por la dirección de servicios municipales en donde se haga constar que el inmueble que fue
- **X.** utilizado para dicho evento se entregó en las condiciones físicas en que fue proporcionado así como debidamente aseado y
- **XI.** Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30. Además de los requisitos que establece el artículo anterior, para la realización de cualquier festejo público, el solicitante deberá cumplir en lo conducente, con las medidas de seguridad e higiene que se señalan para los espectáculos públicos. La duración y terminación del festejo público, no podrá exceder de las 24:00 horas a excepción de los festejos que por tradición general excedan este horario y que para tal efecto se autorice expresamente.

CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 31. Los empresarios, promotores y organizadores de espectáculos públicos o sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

- **I.** Presentar el espectáculo autorizado, dando inicio en la hora aprobada. La autoridad Municipal podrá conceder, discrecionalmente, una prórroga de hasta treinta minutos para ese efecto;
- **II.** Cumplir con el programa anunciado, en los términos de la solicitud aprobada por la Secretaria del Ayuntamiento;
- **III.** Poner a la venta el boletaje autorizado, para su adquisición directa por parte del público;
- **IV.** Instalar en el lugar en el que se vaya a efectuar el espectáculo, los servicios médicos adecuados y suficientes para la debida atención de los participantes del evento y del público asistente;
- **V.** Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario;
- **VI.** Obtener autorización de la coordinación de Desarrollo Urbano, para hacer en la vía pública cualquier tipo de publicidad relacionada con el evento; el permiso que al efecto se expida, señalará las restricciones que esa dependencia juzgue convenientes de conformidad el ordenamiento en la materia;
- **VII.** Cumplir con el horario que se señale para la terminación del evento; y
- **VIII.** Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 32. Se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores de espectáculos y/o festejos públicos, sus representantes legales y personal bajo sus órdenes:

- **I.** Fijar propaganda o hacer publicidad en lugares no autorizados previamente por la autoridad municipal;
- **II.** Vender bebidas alcohólicas a menores de edad y permitirles su consumo;
- **III.** Vender boletos en número mayor al autorizado;
- **IV.** Vender boletos a precios superiores a los autorizados;
- **V.** Realizar las actividades o eventos regulados por el presente ordenamiento, sin las licencias o permisos correspondientes;
- **VI.** Permitir el cruce de apuestas, en los eventos o espectáculos que no cuenten con el permiso correspondiente de la Secretaria de Gobernación;
- **VII.** Anunciar o presentar un espectáculo o evento distinto al autorizado;
- **VIII.** Permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo del inmueble, según el dictamen de la Coordinación de Protección Civil; y
- **IX.** Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33. No se permitirá la venta de boletos de entrada, con sobre precio a los eventos, espectáculos o diversiones a que se refiere el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 34. Se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores de espectáculos públicos, sus representantes legales y/o cualquier otra persona, la reventa de boletos de eventos o espectáculos públicos a precios superiores de los ofrecidos en la tequilla del evento,

ARTÍCULO 35. Se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores de espectáculos públicos o sus representantes legales, el acuerdo, contrato o convenio de prestación de servicios para la venta de boletos en eventos o espectáculos públicos, a precios superiores de los ofrecidos en taquilla o promociónales de radio, televisión, medios impresos y redes sociales, con empresas privadas.

ARTICULO 36. Se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores de espectáculos públicos, sus representantes legales y/o cualquier otra persona, la venta de boletos de cortesía.

CAPITULO VI
DE LOS ASISTENTES O ESPECTADORES

ARTÍCULO 37. Los asistentes a cualquier espectáculo público tienen el derecho de exigir en cualquier tiempo, la devolución de la cantidad que hayan entregado por sus respectivos pagos, en caso de que las empresas faltaren a sus compromisos; si la falta de cumplimiento fuere parcial, el caso será resuelto por la autoridad municipal.

ARTÍCULO 38. Queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad en programas clasificados sólo para adultos.

ARTÍCULO 39. Queda prohibida la entrada a cualquier espectáculo a las personas que porten armas o en estado inconveniente.

CAPITULO VII
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 40. La Dirección de Tesorería Municipal, la Coordinación de Protección Civil y demás autoridades competentes en el presente Reglamento, realizará, -por conducto de su área competente- actos de inspección y vigilancia, en los lugares en que se presenten espectáculos o festejos públicos, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 41. Las Inspecciones y Verificaciones que se lleven a cabo, se realizaran conforme a lo establecido en el Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Landa de Matamoros, Qro.

CAPITULO VIII
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 42. Cuando de las visitas de inspección o verificación, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas, la autoridad competente, fundada y motivadamente, podrá ordenar las medidas de seguridad que se encuentran contempladas en el Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Landa de Matamoros, Qro.

ARTICULO 43. El personal autorizado de la Dirección de Tesorería Municipal podrá, con auxilio de la fuerza pública, impedir la presentación de un espectáculo público que no cuente con el permiso correspondiente, si así lo estima conveniente, o solicitar a la Dirección de Seguridad Pública la intervención de la taquilla para garantizar el pago de la sanción pecuniaria que en su caso proceda.

CAPITULO IX
DE LAS SANCIONES

ARTICULO 44. La infracción a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dará lugar a las sanciones que se enumeran en el tabulador correspondiente.

ARTICULO 45. En la imposición de las sanciones señaladas en el artículo anterior, no será necesario seguir el orden establecido, el cual es meramente enunciativo más no limitativo.

ARTÍCULO 46. La calificación e imposición de las sanciones previstas en este ordenamiento compete al Presidente Municipal, quien sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar dicha facultad la Secretaria del Ayuntamiento.

ARTICULO 47. Para la imposición de sanciones a que se refiere éste ordenamiento, se tomará en cuenta:

- **I.** La gravedad de la infracción;
- **II.** El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- **III.** Los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- **IV.** Los medios de convicción aportados;
- **V.** La calidad de reincidente del infractor;
- **VI.** Las condiciones económicas y sociales de la persona física o moral que se sanciona; y
- **VII.** Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 48. Cuando el espectáculo no se realice por caso fortuito o fuerza mayor, el empresario u organizador, deberá devolver a las personas que lo hayan adquirido, el importe del boletaje en el acto o dentro de las 24 horas siguientes o presentar el espectáculo, dentro de un término no mayor de 30 días contados partir de la fecha de presentación que se suspendió o postergo. Se procederá igualmente a suspender el evento, si se descubre que no prevalecen las condiciones de seguridad e higiene dictaminadas por la Coordinación de Protección Civil.

ARTÍCULO 49. Las sanciones administrativas que establece este Reglamento, se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudieran incurrir.

CAPÍTULO X
DEL TABULADOR E IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 50. Del procedimiento para la imposición de sanciones, conocerá el superior jerárquico de la Dependencia, Organismo o Unidad de la Administración Pública Municipal, que haya emitido la orden de inspección y verificación. Para la imposición de una sanción, la autoridad administrativa notificará previamente al gobernado el inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga a lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.
Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas, se procederá, dentro de los quince días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda.

ARTÍCULO 51. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas de acuerdo al tabulador descrito en el presente artículo. La multa se fijará en Unidades de Medida y Actualización (UMA). La imposición de multas se hará sin perjuicio de las medidas de seguridad que se dicten para subsanar las faltas cometidas en base al siguiente:

TABULADOR DE SANCIONES

I. Por realizar un espectáculo o festejo público sin el permiso correspondiente, multa de 50 a 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
II. Por fijar propaganda o hacer publicidad sin permiso o en lugares no autorizados, multa de 20 a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
III. Por no poner a la venta el boletaje, una vez autorizado el evento y anunciado, multa de 30 a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA).
IV. Por vender boletos sin el sello correspondiente de la autoridad competente, multa de 100 a 300 días de salario mínimo;
V. Por cumplir parcialmente con el programa anunciado en los términos de la solicitud aprobada por la Secretaria del Ayuntamiento y presentar un espectáculo superior o de la misma categoría, multa de 100 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
VI. Por anunciar o presentar un espectáculo totalmente diferente o de calidad inferior, multa de 100 a 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
VII. Por no presentar el espectáculo anunciado por causas imputables al empresario u organizador, multa de 100 a 500 Unidades de Medida y Actualización (UMA). y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos a la persona (s) que lo haya (n) adquirido;
VIII. Por no contar con servicios sanitarios, multa de 80 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
IX. Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 80 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA).
X. Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en los espectáculos a menores de edad, multa de 100 a 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
XI. Por no contar con elementos de seguridad privada o no contar con suficientes elementos de acuerdo a la recomendación que haga protección civil en razón del aforo durante el evento, multa de 80 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
XII. Por vender boletos a precios superiores a los autorizados, multa de 100 a 200 Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 80 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
XIII. Por permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo autorizado para el inmueble, multa de 100 a 500 Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 80 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA);

XIV. Por exceder el horario fijado para la terminación del evento, multa de 50 a 200 (UMA).
XV. Por permitir el ingreso a menores de edad a espectáculos o eventos clasificados exclusivamente para adultos, multa de 70 a 100 Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 80 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA); siempre y cuando no se contravengan disposiciones de la Legislación de la materia; y
XVI. Por originar una falsa alarma ante los asistentes de cualquier espectáculo público, ya sea de fuego y cualquier otra que infunda miedo o pánico, multa de 10 a 50 (UMA) o arresto administrativo de hasta por 36 horas.

CAPITULO XI
DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTICULO 52. Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por los afectados, mediante recurso de revisión, teniendo que ser agotado ante la Autoridad Municipal que corresponda de donde emane el acto administrativo o acudir a la vía jurisdiccional de justicia administrativa.

ARTÍCULO 53. Por lo que se refiere al procedimiento de sustanciación del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, los particulares y autoridades competentes, sujetarán sus actuaciones a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la “Gaceta Municipal”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en los medios precisados en el Transitorio anterior. **TERCERO.** Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Es de aplicación supletoria al presente Reglamento, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en lo no prevenido en el mismo.

QUINTO. Los Procedimientos que con motivo de la inspección y verificación, hayan sido iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite con las disposiciones que los originaron.

LA PROFA. MARINA PONCE CAMACHO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LANDA DE MATAMOROS, QRO., PROMULGO Y MANDO PUBLICAR PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA LUGAR EL PRESENTE REGLAMENTO GENERAL DE ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO, CONJUNTAMENTE CON SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES. A LOS 10 DE ENERO DEL 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS).

Rúbrica
PROFA. MARINA PONCE CAMACHO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO.

Rúbrica
C. MISAEL VILLEDA SANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

La PROFA. MARINA PONCE CAMACHO Presidenta Municipal Constitucional, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 146, 147, 149 y 31, Fracción, III de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; a sus habitantes hace saber:……

CONSIDERANDO:

Que es indispensable contar con un marco legal adecuado, regulador del uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial que se realiza de manera formal e informal, por tiempo determinado y/o temporal, y sobre todo darle seguridad y certeza jurídica a quienes se dedican a ejercer dicha actividad dentro de todo el ámbito del territorio del Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro; y ante todo, que coadyuve en la necesidad imperiosa de crear un documento normativo que permita dar orden y transparencia que contribuya a generar una imagen urbana acorde al desarrollo institucional. Que, con la aprobación del presente Reglamento, se da cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo número 21 veintiuno, celebrada el día 10 diez de agosto del 2022 (dos mil veintidós), en el Quinto punto del Orden del Día tuvo a bien el H. Ayuntamiento de Landa De Matamoros, Querétaro, aprobar por **UNAMINIDAD** de los presentes, el siguiente:

REGLAMENTO DE COMERCIO
PARA EL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QUERETARO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés general y observancia obligatoria en el Municipio de Landa de Matamoros y tiene por objeto regular e inspeccionar la actividad comercial de prestación de servicios en establecimientos comerciales, puestos fijos, semifijos, ambulantes en la vía pública y áreas de uso común.

ARTICULO 2. A falta de disposiciones expresas en este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código Fiscal del Estado de Querétaro, La Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal de que se trate, la jurisprudencia establecida por los tribunales competentes, el derecho común, y demás normas que por la actividad desarrollada resulten aplicables.

ARTICULO 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Actividad Comercial: Cualquiera que se lleve a cabo en los términos que indica el Código de Comercio, con la finalidad de obtener una ganancia licita;

II. Autoridad Municipal: Cualquiera de las señaladas en el presente reglamento.

III. Comerciante: Persona física que se dedique al comercio y que cualquier forma, venda, promocione y anuncie mercancía o servicios en la vía pública en forma fija, semifija, y transitada y con fines lucrativos;

IV. Comercio en Vía Pública: Los actos de comercializar bienes de manera ordinaria o extraordinaria en la vía pública;

V. Comerciante en vía pública: Son las personas físicas que realizan de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en la vía pública y se clasifican de la manera siguiente:

a) Comerciante con puesto semifijo: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto, vehículo, remolque, charola o similares, sin estar permanentemente anclado o adherido al suelo o construcción, y que son retirados al término de la jornada.

b) Comerciante con puesto fijo: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto anclado o adherido al suelo o construcción de manera permanente.

c) Comerciante ambulante: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones.

d) Comerciante popular: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, únicamente durante la celebración de fiestas patronales, tradicionales o acontecimientos extraordinarios en el Municipio.

e) Comerciante en tianguis: Son las personas físicas que, participando en grupo y en forma itinerante, realizan actividades comerciales en vía pública, en las zonas, espacios y horarios establecidos por la autoridad municipal.

VI. Establecimiento Comercial: Cualquier instalación, agencia, local o expendio donde se efectúan actos de comercio;

VII. Espectáculo Público. Todo evento que se ofrezca en sitios públicos o privados, independientemente de que se cobre o no por ingresar a presenciarlo, con excepción de las salas cinematográficas;

VIII. Licencia: Documento que otorga la Dirección de Finanzas Públicas, por la que se autoriza desarrollar una determinada actividad;

IX. Mercados: El lugar o local, sea o no propiedad del Municipio, donde concurran una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiere a artículos de primera necesidad primordialmente;

X. Municipio: Al Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro;

XI. Permiso: Documento Público expedido por la Dirección de Finanzas Públicas, que otorga a su titular el derecho provisional al uso de suelo para el comercio en vía pública, con los derechos y obligaciones que en el mismo se especifiquen;

XII. Prestación de Servicios. Es cuando una persona o alguna empresa te da un servicio a cambio de una contraprestación, que puede ser dinero o un intercambio equivalente en su valor;

XIII. Tianguis: Lugar o espacio determinado en la vía pública o terreno especifico en el que se ejerce una actividad de comercio en forma temporal, con el fin de atender las necesidades de las colonias aledañas para la venta de artículos de primera necesidad, ropa y otros, previa autorización de la Dirección de las Finanzas Públicas, y

XIV. Vía Pública: Todo espacio de uso común, que, por disposición de la Autoridad competente, sea destinado al libre tránsito sobre el cual se localiza la infraestructura y mobiliario urbano.

ARTÍCULO 4. La aplicación, vigilancia, supervisión, así como el trámite y resolución de los asuntos relativos a este Reglamento, corresponden a:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. La Secretaría de Gobierno

IV. La Secretaría del Ayuntamiento;

V. La Dirección de Finanzas Públicas;

VI. La Dirección de Seguridad Pública, y

VII. La Dirección de Servicios Municipales.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 5. Corresponde al Ayuntamiento:

I. Emitir normas de reglamentación en materia de actividad comercial;

II. Vigilar la correcta aplicación del presente reglamento, y

III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 6. Corresponde al Presidente Municipal:

I. Ejecutar las resoluciones que en materia de comercio emita el Ayuntamiento a través de las dependencias competentes, y

II. Las demás que le confiere este ordenamiento.

ARTÍCULO 7. Corresponde a la Secretaría de Gobierno:

I. Coadyuvar con las demás autoridades a que se refiere este Reglamento para la correcta aplicación del mismo, y

II. Coadyuvar con la Dirección de Finanzas Públicas, en la Integración, sustanciación y resolución del Recurso de Revisión establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 8. Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento:

I. Emitir los permisos necesarios que en ejercicio de sus funciones que le sean susceptibles de expedir; y,

II. Elaborar y ejecutar los convenios que en materia de este reglamento se celebren.

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Dirección de Finanzas Públicas:

I. Autorizar, expedir y/o revocar las licencias de funcionamiento para el ejercicio del comercio en establecimientos comerciales, vía pública o cualquier otro;

II. Autorizar o rechazar cambios en los permisos, ya sea en cuanto al titular, giro o domicilio del solicitante, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos para tal efecto;

III. Elaborar y actualizar el padrón de comerciantes en la vía pública;

IV. Establecer el cobro por derecho de piso en mercados, tianguis y fiestas populares, y realizar el cobro correspondiente a través de la Coordinación de Inspección y Comercio;

V. Aplicar las sanciones previstas y realizar el cobro correspondiente a multas y recargos generados por incumplimiento al presente Reglamento;

VI. Tramitar el Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando éste proceda;

VII. Autorizar los permisos para anuncios publicitarios temporales, cuya publicación no exceda de noventa días;

VIII. Elaborar y actualizar el registro municipal de licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales;

IX. Realizar visitas de inspección o verificación a través de la Coordinación de Inspección y comercio, de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, a efecto de vigilar el debido cumplimiento del presente reglamento;

X. Determinar los horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales y de servicio dentro del municipio, así como autorizar la ampliación de los mismos cuando así lo solicite el interesado;

XI. Solicitar la intervención de la fuerza pública en el caso que se requiera para el debido cumplimiento del presente ordenamiento, y

XII. Las demás que les otorgue el presente reglamento y demás leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública:

I. Auxiliar a las autoridades facultadas para la aplicación del presente reglamento, en el ejercicio de sus funciones;

II. A través de la Unidad de Protección Civil, establecer rutas de evacuación en los mercados o establecimientos; observar, vigilar y emitir las opiniones sobre factor de riego, así como dictámenes de factibilidad que se le soliciten, y

III. Las demás atribuciones que le confiere el presente reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 11. Es competencia de la Dirección de Servicios Municipales:

I. Dotar de contenedores para basura en el lugar donde se practique la actividad comercial;

II. Recolectar la basura donde se practique la actividad comercial de acuerdo a la programación y calendarización que se establezca para tal efecto, y

III. Las demás que en ejercicio de sus funciones le sean permisibles.

CAPÍTULO III
DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 12. Todo comerciante, industrial o prestador de servicio que desee desarrollar su actividad comercial dentro del territorio del Municipio, deberá contar con la Licencia de funcionamiento, permiso o autorización expedida por la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 13. Sólo la expedición de licencias o permisos para llevar a cabo actos de comercio en la vía o sitios públicos y privados por comerciantes establecidos o ambulantes, o en puestos fijos o semifijos, causará los derechos que al efecto especifique la Ley de Ingresos Municipal, los que se pagarán de acuerdo a los procedimientos que señalen las autoridades municipales.

ARTICULO 14. La expedición de licencias y permisos, por parte del Municipio, es libre y se otorgarán a aquellas personas físicas o morales que sean propietarios, arrendatarios o poseedores del lugar en que se encuentre establecidos, siempre y cuando cumplan con los requisitos que para su expedición señale este reglamento.

ARTICULO 15. Las licencias de funcionamiento tendrán vigencia por tiempo definido de un año, pero se tendrá la obligación de notificar al Municipio cualquier modificación que se presente a los datos contenidos en las mismas, dentro del término de quince días a que se presenten dichas modificaciones. Así mismo, el titular que continúe con el funcionamiento, tendrá la obligación de refrendar anualmente dicha licencia.

ARTÍCULO 16. La licencia o permiso que expida el Municipio será único, aunque comprenda diferentes giros para el funcionamiento de los negocios que se realicen en el establecimiento.

ARTÍCULO 17. Para tramitar la licencia municipal de funcionamiento, el interesado debe presentar los siguientes requisitos:

I. Solicitud de licencia de funcionamiento;

II. Dictamen de uso de suelo y factibilidad de giro;

III. Aviso de inscripción en Hacienda;

IV. Dictamen de factibilidad emitido por la Unidad de Protección Civil;

V. Licencia sanitaria, en caso de que el giro sea con venta de alimentos;

VI. Identificación oficial;

VII. Comprobante de domicilio;

VIII. Documento original y copia simple para su cotejo, con el que se acredite el derecho de propiedad o uso respecto del inmueble en que pretende establecer el negocio o desarrollar la actividad comercial, y

IX. Pago de los derechos que correspondan.

ARTÍCULO 18. La solicitud será presentada por escrito, la cual tendrá los siguientes requisitos:

I. Datos del Contribuyente: nombre, domicilio, teléfono y demás datos necesarios de identificación del solicitante;

II. Nombre, domicilio, identificación oficial y carta poder del representante legal de personas física o morales;

III. Nombre o razón social del negocio;

IV. Horario de trabajo;

V. Dictamen de uso de suelo, factibilidad de giro y fecha de dictamen;

VI. Dictamen de la Unidad de Protección Civil;

VII. Descripción de la actividad que pretende desarrollar.

Si la solicitud cumple con todos los requisitos, la autoridad municipal deberá recibirla; en caso contrario, deberá comunicar al solicitante los requisitos faltantes para que subsane dicha omisión.

ARTÍCULO 19. Para la recepción de la solicitud de la licencia y la expedición del acuse de recibo correspondiente, el interesado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20. Al expedir el acuse de recibo a que se refiere el numeral anterior, la autoridad municipal tendrá un plazo de quince días hábiles para verificar la información contenida, así como la documentación acompañada, ordenar los dictámenes e inspecciones necesarios y emitir la resolución aprobatoria o negativa de la solicitud de manera fundada y motivada.

ARTÍCULO 21. A partir de la expedición de la licencia municipal, su titular tendrá un plazo de noventa días para la explotación del giro comercial, de lo contrario se perderá la autorización para el funcionamiento del giro.
ARTÍCULO 22. Los permisos temporales que otorgue la Dirección de Finanzas Públicas, serán expedidos si el interesado cumple con los siguientes requisitos:

I. Identificación Oficial;

II. Comprobante de domicilio;

III. Giro al que se pretende dedicar;

IV. Visto bueno por escrito de por lo menos dos vecinos más próximos al lugar donde se pretenda instalar el puesto, y

V. Pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 23. Al presentarse la solicitud de permiso, la autoridad municipal revisará que se cumpla lo siguiente:

I. Que el giro solicitado sea compatible con las disposiciones de este Reglamento;

II. Que se cumplen todos los requisitos establecidos en el artículo anterior, y

III. Si la solicitud no satisface los requisitos, se le comunicará al solicitante para que subsane la omisión.

ARTÍCULO 24. La autoridad municipal dictará resolución sobre la autorización o negación del permiso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de haber recibido la documentación señalada.

ARTÍCULO 25. Los permisos se otorgarán de manera personal y directa a los solicitantes y estos podrán ser temporales y/o anuales.

ARTÍCULO 26. Las licencias y permisos podrán ser revocados:

I. Por no iniciar el comerciante sus actividades dentro del término de noventa días siguientes a su expedición;

II. Por no manifestar cualquier modificación de las condiciones jurídicas o materiales del establecimiento, del puesto, o de los datos que hubiera asentado en la solicitud de apertura;

III. Por afectar el orden, la seguridad o el interés público, y

IV. Por reincidir en la comisión de alguna infracción establecida en este reglamento.

ARTÍCULO 27. La Autoridad Municipal podrá retirar de la vía o sitios públicos a los comerciantes ambulantes, de puestos fijos, semifijos, así como sus mercancías, instalaciones o elementos que utilicen, cuando no cuenten con licencia o permiso para realizar su actividad, o infrinjan disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. La Autoridad Municipal tendrá la obligación de elaborar y difundir folletos para los interesados en realizar actividades comerciales, los cuales contendrán la información necesaria, así como los diversos formatos requeridos para el debido cumplimiento de las normas previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 29. La Autoridad Municipal tendrá la obligación de lanzar una campaña de concientización y actualización de documentos relacionados con el cumplimiento de este Reglamento, con el fin de crear o actualizar el Padrón Municipal de Comercio y Servicios.

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

ARTICULO 30. Son obligaciones de los Comerciantes Establecidos:

I. Contar con su licencia de funcionamiento y tenerla a la vista del público;

II. Contar con servicio sanitario, cuando por las características del establecimiento se requiera y este debe de estar separado por sexo;

III. Prohibir la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad;

IV. Mantener en buenas condiciones de seguridad e higiene el establecimiento;

V. Abstenerse de utilizar las banquetas y/o vía pública, para la prestación o exhibición de los bienes o servicios o cualquier, actividad propia del establecimiento;

VI. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar algún siniestro;

VII. Dar de baja definitiva la licencia de funcionamiento, cuando el establecimiento ya no funcione, o en su defecto dar aviso de la suspensión temporal de actividades;

VIII. Respetar los horarios establecidos en el presente reglamento;

IX. Permitir al personal previamente autorizado realizar la inspección que se crea conveniente, siempre y cuando esta no trasgreda los derechos del visitado;

X. Abstenerse de traspasar o ceder los derechos de la licencia de funcionamiento, y

XI. Las demás que establezca este ordenamiento.

ARTÍCULO 31. Son obligaciones de las personas que ejercen el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades, las siguientes:

I. Contar con su permiso vigente y tenerlo a la vista del público adjunto a su establecimiento;

II. Cumplir con los requisitos sanitarios que establecen la Secretaría Estatal de Salud y la Comisión de Salud del H. Ayuntamiento;

III. Mantener su área de trabajo siempre limpia, evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello bolsas de plástico;

IV. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictados por la autoridad Municipal;

V. Emplear un lenguaje correcto, tratando con el debido respecto al público en general y compañeros de labores;

VI. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de los productos o servicios que expendan;

VII. Tener en lugar visible el permiso o documentos, con los que se acredite ser el titular y estar al corriente en el pago de los derechos Municipales;

VIII. Colaborar con las autoridades Municipales para el mejoramiento de su actividad;

IX. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área destinada a comercio;

X. Refrendar anualmente su Licencia Municipal;

XI. Mantener limpia su área de trabajo durante y al término de su actividad laboral;

XII. Limpiar las áreas adjuntas en las que se genere basura con motivo de su actividad;

XIII. Retirar todo tipo de estructura de comercios semi-fijos diariamente de la vía pública;

XIV. Tener las debidas precauciones quien utilice fuego en el uso y transformación de bebidas y/o, alimentos y/o cualquier otro producto, y

XV. Las demás que establezca este ordenamiento.

ARTÍCULO 32. Está prohibido en cualquiera de sus modalidades, lo siguiente:

I. Exhibir o comercializar materiales pornográficos;

II. Vender o permitir que se consuman drogas enervantes, inhalantes, substancias o productos con efectos psicotrópicos, explosivos, Y toda clase de armas;

III. Vender y/o consumir bebidas alcohólicas de cualquier graduación, ya sea en botella cerrada, abierta o al copeo, a excepción de contar con su respectivo permiso;

IV. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;

V. Aumentar las dimensiones originalmente autorizadas de los puestos que operan en la vía pública;

VI. Propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;

VII. Tener aparatos sonoros de cualquier tipo y rebasar la cantidad de sesenta decibeles en el uso de aparatos de sonido;

VIII. Expender o realizar sus servicios, fuera de los horarios establecidos;
IX. Invadir las áreas prohibidas o restringidas, que la autoridad determine;

X. Alterar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su Licencia o permiso;

XI. Mantener o sacrificar animales en la vía pública;

XII. Ocupar la vía pública para el desempeño de los trabajos para los que fueron autorizados;

XIII. Arrojar desechos a los drenajes, alcantarillas o la vía pública;

XIV. El uso de tanques de gas mayores de treinta kilogramos;

XV. Invadir banquetas, accesos a casa habitación y cocheras;

XVI. Establecer comercios semi-fijos a dos metros de distancia de carretera federal; y

XVII. Las demás que establezca este ordenamiento.

CAPÍTULO V
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS COMERCIOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS COMERCIOS ESTABLECIDOS

ARTICULO 33. Para la aplicación de este reglamento, se consideran comercios establecidos los siguientes

I. Carnicerías: Los establecimientos que se dedican a la venta al menudeo de carne fresca y subproductos de ganado bovino, porcino, caprino, lanar, equino y en general animales de caza autorizados para el consumo humano por las autoridades sanitarias;

II. Cremerías y Salchichonerías: Entendiéndose por éstos los establecimientos dedicados a la venta de carnes frías de los animales indicados en el inciso anterior o sus embutidos;

III. Pollerías: Los establecimientos que se dedican a la venta al menudeo de carne de ave comestible, por unidad o en partes;

IV. Expendios de pescados y mariscos: Los dedicados a la venta de diversas especies comerciales de pescados y mariscos;

V. Molinos, tortillerías y panaderías: Los dedicados a la producción de tortillas y pan, y los dedicados a moler productos para el consumo humano, mediante el uso de molinos;

VI. Tiendas de autoservicio: Los establecimientos que venden al publico toda clase de productos alimenticios, de uso personal, para el hogar, la salud y otros de consumo necesario, así como bebidas alcohólicas y cerveza en envase cerrado, en que los clientes se despachen por si mismos y pagan al salir el importe de sus compras;

VII. Almacenes: Son los establecimientos que venden al público todo tipo de artículos de consumo, con excepción de perecederos,

VIII. Giros de control especial, los que se dedican a las siguientes actividades:

a. Expendios de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo.

b. Expendios de cerveza en botella cerrada.

c. Giros que expendan bebidas alcohólicas o cerveza en botella cerrada o dentro de los establecimientos, que adicionalmente realicen otras actividades.

d. Bares, cantinas, cabarets, discotecas, centros nocturnos y salones de baile.

e. Billares

f. Balnearios y baños públicos.

g. Hoteles y moteles.

h. Gasolineras.

i. Estéticas y salones de belleza

j. Gimnasios.

k. Servicios funerarios.

l. Los dedicados a espectáculos públicos y palenques.

m. Giros donde se vendan y consuman alimentos naturales y procesados.

n. Establecimientos donde se alimenten, reproduzcan o se sacrifiquen animales, o bien que se conserven, vendan o distribuyan carnes para el consumo humano.

o. Giros dedicados a la venta, atención y curación de animales domésticos y expendios de alimentos para los mismos.

p. Giros que distribuyan o expendan combustibles, sustancias inflamables, tóxicas o de alta combustión.

q. Talleres de reparación, laminado, pintura, lavado y servicio de vehículos automotores y similares.

r. Tianguis automotrices.

s. Tintorerías y planchadoras.

t. Tlapalerías, ferreterías y expendios de pintura y negocios similares.

u. Giros dedicados a la explotación de los materiales de construcción.

v. Giros dedicados a la operación o venta de boletos o billetes para rifas, sorteos, loterías, Pronósticos Deportivos y demás juegos de azar permitidos por la Ley.

w. Giros que se dediquen a la explotación comercial de máquinas electrónicas, juegos de vídeo, juegos mecánicos, futbolitos y demás aparatos electrónicos y similares.

x. Colocación de anuncios y carteles cuyo fin sea publicitario; y,

y. Los demás de naturaleza similar a los enunciados en este artículo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON LA VENTA DE CARNE

ARTICULO 34. Los animales cuya carne este destinada para abastecer los establecimientos que se indican en este Reglamento, deben ser sacrificados y preparados para su venta, por los rastros autorizados por las autoridades federales, estatales y municipales responsables.

ARTICULO 35. Queda prohibido a las carnicerías la comercialización o tenencia, inclusive, de todo tipo de carnes que no provengan de los rastros antes indicados, teniendo obligación de conservar el interesado las autorizaciones correspondientes dentro de los establecimientos. Si se trata de carne que provenga de otros países, debe contar con los permisos que hayan otorgado las autoridades competentes.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

ARTICULO 36. Se consideran establecimientos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas:

I. Almacenes, distribuidores o agencias: Son las instalaciones que pueden contar con bodegas, oficinas y equipo de reparto y realizar actos de distribución y venta de bebidas alcohólicas y cerveza;

II. Cantinas: Son los establecimientos que venden bebidas alcohólicas y cerveza al copeo o botella abierta para consumo dentro de las instalaciones

III. Cervecería: Son los establecimientos que expenden solo cerveza en botella abierta o de barril para consumo dentro de sus instalaciones

IV. Hoteles y moteles: En este giro son aquellos que cuenten con servicio de bar, cantina, cabaret o servibar, para su consumo dentro del establecimiento, observándose las disposiciones acordes a cada uno de los giros;

V. Depósitos: Son giros mercantiles que se dedican a la venta de cerveza en botella cerrada o por caja para el consumo fuera del establecimiento y en forma accesoria hielo, refresco y botanas, y

VI. Licorerías y vinaterías: Son los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas y cerveza en botella cerrada o por caja, para consumo fuera del establecimiento y en forma accesoria, hielo, refresco, botanas y carnes frías.

ARTICULO 37. Se consideran establecimientos en donde en forma accesoria puedan venderse bebidas alcohólicas o cerveza:

I. Centros y clubes sociales, deportivos o recreativos: Son aquellos establecimientos, ya sean sociedades civiles o mercantiles que se sostengan con la cooperación de sus socios y para la recreación de los mismos y sus invitados y cuentan además con diversas instalaciones como restaurante, bar o salones para eventos;

II. Restaurant-bar: Es el establecimiento mercantil que cuenta con áreas de restaurante y cantina dentro de sus instalaciones, en donde vende bebidas alcohólicas y cerveza para consumo dentro de sus instalaciones;

III. Billares: Son establecimientos que cuentan con mesas de billar y ofrecen a sus clientes refrescos y cerveza, para consumo dentro de sus instalaciones;

IV. Abarrotes, tiendas de conveniencia, misceláneas, estanquillas o similares: Son los establecimientos generales familiares que venden artículos alimenticios y comestibles, y además cerveza en botella cerrada, el giro de tienda de convivencia, generalmente operan en cadena y comercializan bebidas alcohólicas y artículo básicos;

V. Mini-super: Son giros mercantiles que comercializan y venden artículos de abarrotes, lácteos, carnes frías, laterías, artículos básicos, así como bebidas alcohólicas y cerveza en botella cerrada o por caja, para su consumo fuera del establecimiento;

VI. Supermercados: Son los establecimientos que por su estructura y construcción cuentan con todo tipo de satisfactores para los consumidores y venden bebidas alcohólicas y cerveza en botella cerrada, para su consumo fuera del establecimiento, y

VII. Centros turísticos: Son aquellos que, por sus bellezas naturales, arquitectónicas, tradición folklórica u otras circunstancias semejantes, constituyen sitios de descanso y atracción para los turistas, durante los días y horas en que ofrezcan servicios y atracciones propias de sus condiciones naturales o artísticas; podrán funcionar un departamento de cantina, cervecería o cabaret, que se regirá en este único caso por el calendario, horario y demás disposiciones propias de este tipo de establecimiento.

ARTICULO 38. Los cabarets, cantinas, bares, discotecas, centros botaneros y negocios similares, solo podrán establecerse en los términos que señala la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas en el Estado de Querétaro, Reglamento sobre Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Landa de Matamoros, las leyes sanitarias y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Además, deben ubicarse a una distancia radial mayor de 100 cien metros de escuelas, hospitales, templos, cuarteles, fabricas, unidades y centros deportivos, locales y otros centros de reunión pública o privada que determinen las autoridades municipales.

ARTÍCULO 39. Se podrán consumir en los restaurantes cerveza y vinos generosos. En cenadurías, fondas y giros similares podrá consumirse cerveza si se acompaña con alimentos; lo anterior con excepción de los establecimientos ubicados en el interior del mercado municipal o inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal.

ARTICULO 40. La venta al público de bebidas alcohólicas o cerveza en envase cerrado solo se podrá efectuar en expendios de vinos y licores, tiendas de abarrotes, tiendas de autoservicio y en aquellos establecimientos que la autoridad municipal autorice.

Estos establecimientos no deberán expender bebidas alcohólicas al copeo, o permitir su consumo, dentro del establecimiento. Tampoco las expenderán a menores de edad, a personas en visible estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, que porten armas, o uniformes de policía y/o fuerzas armadas.

ARTÍCULO 41. En los establecimientos que se autorice el consumo y la venta de bebidas alcohólicas o cerveza no se permitirá que los clientes permanezcan fuera del horario autorizado, en el interior y anexos del establecimiento tales como cocheras, pasillos y otros que se comuniquen con el establecimiento. Tampoco deberán expender bebidas alcohólicas a puerta cerrada, ni a menores de edad o a personas en visible estado de ebriedad bajo el influjo de drogas que porten armas o uniformes de la fuerza armada.

ARTÍCULO 42. Salvo en los casos que la Autoridad Municipal conceda autorización expresa para vender bebidas alcohólicas de moderación, queda estrictamente prohibida su venta en todos los centros de espectáculos, en consecuencia, tampoco se permitirá que dichas bebidas sean introducidas directamente por el público.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON FERRETERIAS, TLAPALERIAS, VENTA DE PINTURAS, TINTORERIAS Y NEGOCIOS SIMILARES

ARTÍCULO 43. Las tlapalerías, ferreterías, expendios de pinturas, tintorerías y negocios similares deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

I. Contar con autorización de la Secretaria de Economía si es necesario;

II. Presentar anuencia expedida por las autoridades sanitarias y las autoridades locales que rigen los ordenamientos urbanos y ecológicos que correspondan al municipio,

III. Aprobación por la Unidad de Protección Civil y la Dirección de Obras Públicas en relación con el local en que se pretende realizar las actividades.

ARTÍCULO 44. Los establecimientos a que se refiere el artículo anterior deberán llevar un control estricto de los productos que comercian y de la venta de los mismos en donde se identifique plenamente a los adquirentes de dichos productos.

También deberán abstenerse de vender o entregar sus productos a menores de edad o a personas que no demuestren un uso y destino adecuado de los mismos.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON CONCESIONES DE PEMEX

ARTÍCULO 45. Para expedir licencia municipal que autorice el funcionamiento de gasolineras, el interesado previamente deberá exhibir ante la autoridad municipal:

I. Concesión expedida por Petróleos Mexicanos.

II. Constancia otorgada por la Dirección de Obras Públicas Municipales, en el sentido de que el inmueble, donde se instalará el establecimiento, se ha construido conforme a los requisitos que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

III. Constancia otorgada por la Unidad de Protección Civil y el visto bueno de la Dirección de Gestión de Emergencias del Estado, en el sentido de que el establecimiento cuenta con un plan de riesgos y medidas preventivas para posibles contingencias, y

IV. Documentación comprobatoria que acredite el cumplimiento de otras obligaciones señaladas para este tipo de establecimientos.

ARTÍCULO 46. No obstante la concesión expedida por Petróleos Mexicanos, no se permitirá la construcción de gasolineras dentro del Municipio, cuando las bombas o tanques del establecimiento queden a menos de ciento cincuenta metros de alguna escuela, templo, cine, teatro, mercado o algún otro lugar público o privado de reunión. Esta distancia se medirá de los muros que limitan los edificios indicados a las bombas o tanques.

El predio debe ubicarse a una distancia mínima de resguardo de treinta metros con respecto a líneas de tensión, vías férreas, ductos que transportan productos derivados del petróleo o una planta de almacenamiento de gas L.P.

ARTÍCULO 47. Las autoridades municipales tendrán en todo tiempo la facultad de señalar a los titulares de los establecimientos de gasolineras, las medidas que estimen convenientes, para mejorar su funcionamiento, prevenir o combatir cualquier siniestro, y conservar siempre en buen estado sus instalaciones.

ARTÍCULO 48. En los linderos que colinden con predios vecinos a la gasolinera deberá dejarse una franja de tres metros de ancho, como mínimo, libre de cualquier tipo de construcción, que obre como espacio de amortiguamiento y protección, previniendo una posible circulación perimetral de emergencia.

ARTÍCULO 49. Los ingresos y salidas vehiculares deberán estar claramente diferenciados, respetando en las filas de abastecimiento las banquetas peatonales perimetrales de la estación de servicio.

ARTÍCULO 50. Las zonas de abastecimiento o techumbres, incluyendo las islas de las bombas, deberán estar cubiertas a una altura mínima de cinco metros a partir del nivel de circulación interna.

ARTÍCULO 51. Los solicitantes deberán realizar el estudio del impacto ambiental y el análisis de riesgo y presentarlos a la autoridad municipal debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente en sus tres distintos niveles de gobierno.

ARTÍCULO 52. Las instalaciones y especificaciones para el almacenamiento de combustibles deberán sujetarse a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaria de Economía, a las disposiciones y lineamientos de protección civil del Estado y el Municipio, así como a las normas oficiales mexicanas vigentes en la materia.

ARTÍCULO 53. La autoridad municipal tendrá en todo el tiempo la facultad de señalar a los propietarios, administradores o encargados de gasolineras o estaciones de servicio, las medidas que estime convenientes para mejorar su seguridad, prevenir o combatir cualquier siniestro y conservar en buen estado sus instalaciones.

ARTÍCULO 54. Las gasolineras deberán contar con extintores en número, tamaño y disposición que determine la Unidad de Protección Civil, debiendo recabar su autorización respectiva.

ARTÍCULO 55. Para el proyecto y construcción de gasolineras, los solicitantes deberán ajustarse a las Especificaciones Técnicas Proyecto y Construcción de Estaciones de Servicio emitidas por PEMEX refinación, vigentes.

ARTÍCULO 56. Los solicitantes deberán presentar a la autoridad municipal los proyectos que demuestren que no habrá derrames de combustible que contaminen el subsuelo o pueden introducirse a las redes de alcantarillado, para lo cual deberán utilizar tuberías herméticas en sus instalaciones internas y modificar la tubería al exterior de acuerdo a las normas del sistema intermunicipal de agua potable y alcantarillado.

ARTÍCULO 57. Los propietarios de gasolineras o estaciones de servicio deberán construir trampas interceptoras de grasas en todas las descargas sanitarias.

ARTÍCULO 58. Los servicios sanitarios para el público en gasolineras y estaciones de servicio se construirán en núcleos diferentes para cada sexo y deberán estar provistos, como mínimo, de lo siguiente:

I. Un inodoro, dos mingitorios y un lavabo para hombres;

II. Dos inodoros y lavabo para mujeres;

III. Servicio para personas con problemas de discapacidad;

IV. Un sanitario con inodoro para sillas de ruedas y un lavabo, que puede ser una unidad separada para ambos sexos o puede estar integrada a los núcleos de hombres y mujeres;

V. El acceso a estos sanitarios será sin escalones y permitirá el paso fácil de las sillas de ruedas, y

VI. Ser gratuitos.

ARTÍCULO 59. Las oficinas, bodegas y almacenes, se ubicarán fuera del área de bombas.

ARTÍCULO 60. Podrán tenerse otros servicios complementarios, tales como tiendas de autoservicios u otros, siempre y cuando se cumplan con las normas señaladas por la Dirección de Obras Públicas, además de que la superficie y ubicación lo permitan.

ARTÍCULO 61. El trámite para la autorización de la construcción o remodelación de gasolineras en el Municipio deberá realizarse ante la Dirección de Obras Públicas, como sigue:

I. Solicitar al Ayuntamiento, autorización por escrito para la instalación de una gasolinera o estación de servicio, acompañada de la anuencia de los vecinos que estén en total acuerdo;

II. Ingresar ante la ventanilla única la solicitud del dictamen de usos y destinos;

III. Ingresar ante la ventanilla única la solicitud del dictamen de trazo, usos y destinos específicos;

IV. Recabar la anuencia por parte de PEMEX Refinación;

V. Recabar el dictamen de la autoridad ambiental competente autorizando el estudio de impacto ambiental y análisis de riesgo;

VI. Cuando la ubicación lo requiera, se presentará un estudio de impacto vial avalado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes o la Dirección Transporte de la Secretaria de Gobierno del Estado, según el caso;

VII. Presentar sus proyectos avalados por PEMEX, la Unidad de Protección Civil y el sistema intermunicipal de agua potable y alcantarillado, para su revisión y aprobación;

VIII. Tramitar permiso de construcción;

IX. Recabar certificados de habitabilidad, y

X. Solicitar la licencia de giro comercial ante la autoridad municipal.

La Dirección de Obras Públicas otorgará las licencias respectivas, siempre y cuando se cumpla con el presente Reglamento, y demás disposiciones federales, estatales y municipales vigentes en la materia.

SECCIÓN SEXTA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON TIENDAS DE AUTOSERVICIO Y ALMACENES

ARTÍCULO 62. Para efectos de este ordenamiento, se consideran tiendas de autoservicio, los establecimientos que venden al público toda clase de productos alimenticios, de uso personal, para el hogar, la salud y otros de consumo necesario, así como bebidas alcohólicas y cerveza en envase cerrado, en que los clientes se despachen por sí mismos y pagan al salir el importe de sus compras.

ARTÍCULO 63. En las tiendas de autoservicio se podrán instalar como servicios complementarios, fuentes de sodas, expendios de alimentos cocinados para su consumo en el interior del establecimiento y otros servicios o productos que sean compatibles con las actividades que se realizan.

ARTÍCULO 64. Almacenes son los establecimientos que venden al público todo tipo de artículos de consumo, con excepción de perecederos.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE MOLINOS, TORTILLERÍAS Y PANADERÍAS

ARTÍCULO 65. Las licencias para el funcionamiento de molinos, tortillerías y panaderías, únicamente se otorgarán cuando reúnan los requisitos necesarios de sanidad.

ARTÍCULO 66. No se necesita licencia o permiso para la elaboración de tortillas o pan que se hagan en fondas y restaurantes, para los fines exclusivos del servicio que presten.

SECCIÓN OCTAVA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON MÁQUINAS ELECTRÓNICAS, VIDEO JUEGOS Y SIMILARES

ARTÍCULO 67. Ante las solicitudes de clausuras de los establecimientos relacionados con máquinas electrónicas, juegos de vídeo, futbolitos y demás aparatos electrónicos y similares, formuladas por grupos de padres de familias, clubes de servicio y organizaciones educativas; el Ayuntamiento podrá dictaminar y clausurar, si así se protegen los intereses sociales, específicamente los de la niñez y los de la juventud.

ARTÍCULO 68. Queda prohibido a los propietarios de estos giros organizar apuestas a propósito de los juegos en las máquinas de vídeo, futbolitos y similares; igualmente, queda prohibido a los propietarios y a sus empleados de estos giros ofrecer premios o trofeos a los usuarios con cualquier otro fin.

ARTÍCULO 69. Queda prohibida la venta bebidas alcohólicas de cualquier graduación en este tipo de locales, así como la emisión de ruidos y energía luminosa que no esté dentro de los parámetros de las Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 70. Los locales en donde se desarrollen este tipo de giros deberán estar debidamente iluminados, quedando prohibido que se mantengan en penumbra.

SECCIÓN NOVENA
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 71. El mercado constituye un servicio público cuya explotación debe de ser continua, permanente, eficiente, en forma establecida, requiere de concesión, que se otorga por la autoridad municipal, en los términos que indica la Ley Orgánica Municipal o los reglamentos de cada mercado.

Por local se entenderá cada uno de los espacios edificados cerrados en que se dividen los mercados y paradores, tanto en su interior como en el exterior del edificio que ocupan, para la realización de los actos o actividades previstos en este Reglamento.

ARTICULO 72. La Autoridad Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Celebrar, en la esfera de su competencia, los convenios previstos en las leyes de Hacienda y de Ingresos, ambas para los Municipios del Estado de Querétaro, en los que al cobro de productos se refiere. Las cantidades que los comerciantes deban cubrir por concepto de derechos de piso y uso deben ser aprobados por el Ayuntamiento;

II. Otorgar los permisos temporales para el uso de los locales o pizarras del mercado público; así como la autorización para la ubicación de los Tianguis y los permisos para el uso de la vía pública o de predios propiedad del gobierno a los comerciantes semifijos y ambulantes;

III. Ordenar la ubicación, reparación, pintura o modificación de los locales de los mercados públicos y paradores;

IV. Administrar el funcionamiento del mercado; proponer al Ayuntamiento la venta de los mismos bajo régimen de condominio o el otorgamiento de la concesión del servicio;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de los mercados, sean o no propiedad del Municipio;

VI. Fijar la vigilancia y condiciones de pago para los permisos que se otorguen conforme al presente reglamento;

VII. Iniciar el procedimiento administrativo para la cancelación de permisos municipales;

VIII. Proponer al Ayuntamiento la revocación de las concesiones del servicio público de mercados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

IX. Aplicar medidas provisionales para garantizar el cumplimiento del presente reglamento en contra de los locatarios que incumplan el presente reglamento, y

X. Las demás que fija este reglamento.

En ningún caso las asociaciones de comerciantes o sus dirigentes podrán hacer cobros o asumir las atribuciones propias de la administración de mercados.

ARTÍCULO 73. Se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los mercados públicos.

ARTÍCULO 74. Los permisos y licencias a que se refiere la fracción II del artículo 72, deberán solicitarse por escrito en las formas aprobadas por la autoridad municipal directamente por el interesado, o por su legítimo representante.

ARTÍCULO 75. La autoridad municipal retirará de los puestos las mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando el propietario de ellas manifieste no tenerlas para su venta.

ARTÍCULO 76. Se prohíbe a los comerciantes a que se refiere este reglamento, la posesión o venta de materias inflamables o explosivas. Quienes por razones de su giro empleen como combustible gas L.P. deberán cumplir con las normas que establezcan la Unidad de Protección Civil y las instituciones de seguridad competentes. Tratándose de comerciantes semifijos deberán utilizar tanques cuya capacidad no exceda de treinta kilogramos.
ARTÍCULO 77. Los comerciantes tendrán la obligación de mantener aseados los puestos en que efectúen sus actividades comerciales, esta obligación comprende también en su caso, el exterior de los puestos.

ARTÍCULO 78. Los puestos del mercado público, sean o no propiedad del municipio, así como los demás a que se refiere este Reglamento, deberán tener la forma, color y dimensión que determine la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Obras Públicas del Municipio.

ARTÍCULO 79. En ningún caso, el pago que los comerciantes realicen a la Dirección de Finanzas por concepto de licencias o permisos, legitimará de actos que constituyan infracciones a las disposiciones de este reglamento; en consecuencia, la autoridad municipal podrá cancelar el permiso que hubiese expedido, retirar o clausurar un puesto, cuando así proceda por la naturaleza de la infracción cometida.

El cumplimiento de las obligaciones que los comerciantes contraigan con la autoridad municipal, no los libera de las que tengan con otras autoridades.

ARTÍCULO 80. Los permisos que la autoridad municipal otorgue en los términos del presente reglamento, ampararán un solo local o unidad económica. Una persona no puede ser titular de más de un permiso especificando el giro correspondiente.

ARTÍCULO 81. Para el otorgamiento o rescisión de las concesiones para la prestación de servicios públicos de mercados, se estará a lo dispuesto por este reglamento y demás normas, leyes u ordenamientos en materia de comercio y sanidad.

ARTÍCULO 82. Los mercados públicos del Municipio serán administrados por la Dirección de Servicios Públicos.

La operación de los servicios dentro del mercado del municipio, tales como sanitarios, estacionamientos, guarderías, servicios médicos, etc., será a cargo de la persona que se designe por parte de la dependencia que corresponda. Estos servicios podrán ser concesionados, o delegados en cuanto a su administración, cuando lo considere conveniente el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 83. Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos hacer los estudios sobre la necesidad de construcción o reconstrucción de mercados públicos en este municipio. Los trabajos de remodelación, reparación, construcción que se hagan en los locales, pasillos y exteriores de los mercados públicos, deberán ser autorizados y ejecutados por la Dirección de Obras Públicas para asegurar que los trabajos proyectados no afecten al inmueble en su seguridad o estética, escuchando a los locatarios.

ARTÍCULO 84. En el interior de los mercados públicos queda prohibido:

I. El establecimiento de puestos en que se realiza el comercio de alcohol y bebidas alcohólicas, así como de materiales inflamables o explosivos. No quedan comprendidos dentro de esta prohibición, las fondas en que se sirve comida;

II. El establecimiento de comerciantes que no tengan asignado un local o espacio para realizar sus actividades;

III. Hacer funcionar aparatos de radio, sinfonolas y otros similares a un volumen que origine molestias al público;
IV. Alterar el orden público;

V. Tener lugares cerrados o sin trabajar, y

VI. Tener mercancía e instalaciones fuera del local comercial.

El permiso será cancelado cuando el lugar permanezca cerrado o sin trabajar, por más de treinta días naturales continuos o distribuidos en tres meses sin causa justificada, a juicio de la Dirección de la Tesorería Municipal y el Reglamento Interno cuando este exista.

ARTÍCULO 85. Se prohíbe a los comerciantes, dar en arrendamiento o ceder en cualquier forma, sin autorización del Ayuntamiento, los locales o espacios en cuyo uso o goce hubiese sido concedido mediante permiso.

ARTÍCULO 86. Todos los traspasos dentro del mercado público municipal deberán de tramitarse en la Dirección de Servicios Público en las formas diseñadas especialmente para ello, en donde deberán asentar todos los datos que se requieran en forma verídica y, presentar los siguientes requisitos:

I. Presentar el cedente, cuando menos de quince días antes de la fecha en que debe celebrarse el traspaso, una solicitud en las formas diseñadas especialmente para ello;

II. Presentar el permiso temporal para el uso del local o pizarra que se traspasa;

III. Copias de las actas de nacimiento del cedente y del cesionario, y

IV. Dos fotografías tamaño credencial del cesionario.

Dicha solicitud deberá de ser firmada por los interesados.

ARTÍCULO 87. Todos los traspasos deberán ser aprobados por la administración de mercados bajo pena de nulidad. Los traspasos serán gratuitos, el nuevo titular solo pagará lo que corresponda al permiso.

ARTÍCULO 88. La Dirección de Servicios Públicos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, notificará al interesado, la autorización o negativa del traspaso, y las razones y fundamentos en que se apoya tal decisión.

ARTÍCULO 89. El Ayuntamiento, por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento, revocará administrativamente los permisos expedidos, por las causas y en los términos dispuestos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 90. Sólo por acuerdo del Ayuntamiento, se podrá autorizar la instalación de mercados o la reubicación de los mismos.

ARTÍCULO 91. Para autorizar la instalación de mercados o su reubicación, se recabará previamente la opinión de la sociedad.

ARTÍCULO 92. Ningún mercado podrá obstruir las calles, ni invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos, cuyo uso esté prohibido por la autoridad.

SECCIÓN DÉCIMA
DE LOS TIANGUIS

ARTÍCULO 93. El comercio que se ejerce en los tianguis, será regulado directamente por la Dirección de Servicios Públicos en coordinación con la Dirección de Finanzas Públicas, mediante un padrón general e individual de todos y cada uno de ellos, mismo que contendrá, entre otros, los siguientes datos:

I. La denominación del tianguis;

II. Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprenda, así como el número de líneas que lo conformen y su extensión total en metros;

III. Los días de funcionamiento del tianguis de que se trate;

IV. Un croquis en el que establezcan con precisión si en el tianguis de que se trata cuenta o no con accesiones laterales y su extensión en caso de existir éstas;

V. El número de los comerciantes que usualmente conforman el tianguis relativo, mismo que deberá ser actualizado o corroborado cada tres meses, a fin de determinar si el tianguis ha crecido en su conformación natural. El número de comerciantes no podrá en ningún caso ser menor que treinta, y

VI. Los datos o registros que, conforme a la experiencia, la Dirección de Servicios Públicos determiné procedente para el óptimo control del funcionamiento del tianguis, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 94. Para obtener el registro a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

I. Presentar solicitud ante la Dirección de Finanzas, en las formas aprobadas, con veinte días hábiles de anticipación al inicio de sus actividades; dicha solicitud deberá ser firmada por cada uno de los interesados, y

II. Acompañará a la solicitud mencionada, la siguiente documentación:

a. La autorización de la Dirección de Obras Públicas, para la instalación del tianguis, sea esta vía pública o en predios propiedad de particulares o del municipio.

b. Opinión del comité de colonos del lugar en que se pretende establecer el tianguis, o en caso de que no exista, firma de propietarios de los predios que se afecten, especificando el tiempo por el que se expida dicha autorización.

ARTÍCULO 95. Todos los tianguis, sin excepción, deberán de respetar en su instalación las directrices que determinen las Direcciones de Servicios Públicos y Seguridad Pública, con la finalidad de que no obstruyan ni la vialidad en las bocacalles, ni el tránsito y circulación del público. La infracción de estas disposiciones dará lugar a las sanciones que la Dirección de Servicios Públicos determine aplicables en cada caso, conforme la gravedad de la falta y su reincidencia, observándose invariablemente lo que establezca la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 96. Los puestos que se instalen en un tianguis, en donde se expenda comida, deberán cumplir con todas las normas de seguridad e higiene señaladas para este tipo de comercio, en las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes en materia de salubridad. Su inobservancia será motivo de infracción y en su caso de clausura, hasta en tanto se cumpla con tales disposiciones y/o las directrices que se imparten como obligatorias, tanto en materia de seguridad por el uso de combustibles, higiene y sanidad.

ARTÍCULO 97. Cada comerciante que conforme un tianguis, que se encuentre listado dentro del padrón que se lleva por la Dirección de Servicios Públicos, deberá contar con una tarjeta de identificación expedida por dicha dependencia, entre cuyos datos se asentarán: su nombre, domicilio, central u organización a la que pertenezca si la tuviere, los datos del tianguis en que se desempeña, los días que funciona, así como la vigencia de dicha cédula de identificación. El comerciante tendrá la obligación de portarla en un lugar visible durante su horario de trabajo.

En ningún caso la ausencia de afiliación del comerciante o alguna agrupación será motivo para negarle el ejercicio de su actividad.

ARTÍCULO 98. El pago de piso se realizará conforme a los metros cuadrados que ocupe el tianguista y su cobro se realizará a través de la oficina de recaudación fiscal de la Dirección de Finanzas Públicas, quien expedirá los comprobantes de pagos relativos. El comerciante queda obligado a exhibir dichos comprobantes a los inspectores de la Coordinación de Inspección y Comercio, cuando se le requiera.

ARTÍCULO 99. Queda estrictamente prohibido que se expendan en los tianguis todo tipo de sustancias tóxicas, explosivos, así como el consumo o uso de ellos, al igual que la venta de navajas o cuchillos que no sean para fines de uso doméstico.

ARTICULO 100. Todos los comerciantes que conformen un tianguis, se obligaran a observar un comportamiento dentro de las normas que impongan la moral y las buenas costumbres, así como guardar respeto tanto al público, usuario como a los vecinos del lugar.

ARTICULO 101. Los tianguistas que se instalen en las calles deberán dejar un espacio mínimo de dos metros lineales entre el último puesto en la esquina, para facilitar la circulación a peatones y vehículos.

ARTÍCULO 102. Queda prohibida la instalación de tianguis, además de lo que determine el Ayuntamiento:

I. Frente a cuarteles militares;

II. Frente a edificios de bomberos, policía y tránsito;

III. Frente a edificios de planteles educativos oficiales o particulares;

IV. En los camellones de las vías públicas, y

V. En los prados, jardines y parque públicos.

ARTÍCULO 103. La Dirección de Finanzas Públicas, previo acuerdo con el Presidente Municipal, está facultada a retirar o reubicar los tianguis en los siguientes casos:

I. Al existir peligro inminente provocado por causas de fuerza mayor o fortuita, tanto para la integridad de los tianguistas, como para el público y la comunidad en general;
II. Cuando su instalación ocasione caos vial, se deteriore las áreas verdes tanto en camellones, avenidas, servidumbres de propiedad privada o su funcionamiento cause problemas graves de higiene, y

III. Cuando por las reiteradas quejas de las juntas de colonos o de los vecinos del lugar donde se instale el tianguis, se considere que se están afectando gravemente a juicio de la autoridad municipal los intereses de la comunidad.

ARTÍCULO 104. Los comerciantes de equipo de audio, vídeo, discos, casetes, o cualquier otro, que usen amplificadores de sonido para anunciar otros productos, solo podrán utilizarlos con volumen bajo, respetándolos derechos y sin producir contaminación ambiental, la violación de esta disposición podrá ser sancionada hasta con la cancelación del permiso correspondiente.

ARTÍCULO 105. Queda prohibida la venta o renta de lugares dentro del mismo tianguis; solo podrá transferirse previa autorización y conformidad de ambas partes debiendo hacerse esta en presencia de la autoridad competente que es la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 106. Queda prohibido a los comerciantes tianguistas fijar lazos, cordones o alambres, que vayan a las paredes o puertas, de edificios públicos o particulares o de casa habitación, salvo autorización por escrito del propietario del inmueble.

ARTÍCULO 107. Los comerciantes tianguistas deberán ocupar exclusivamente las áreas autorizadas para su instalación y expender únicamente las mercancías autorizadas.

ARTÍCULO 108. Los comerciantes que concurran a expender sus mercancías en los tianguis están obligados a dejar limpio el lugar que les concedió después de haber terminado sus ventas.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 109. Los comerciantes ambulantes, con puestos fijos, semifijos y populares deberán obtener de la Dirección de Finanzas Públicas, permiso para ejercer sus actividades.

ARTÍCULO 110. Para obtener el permiso a que se refiere el artículo anterior, se requiere:

I. Presentar ante la Dirección de Finanzas en forma personal y directa solicitud por escrito en las formas aprobadas para ello con los requisitos establecidos en el artículo siguiente, debiéndose asentar en ella de manera verídica y exacta todos los datos que se le requieran;

II. Realizar los pagos que correspondan por los permisos, y

III. El visto bueno de la Dirección de Obras Públicas, el cual será emitido de acuerdo a la demanda de los consumidores en la zona de afluencia.

ARTÍCULO 111. A la solicitud mencionada en el artículo anterior se acompañará:

I. Permisos anteriores, tratándose de refrendos;

II. Credencial de elector;

III. Dos fotografías del solicitante tamaño credencial;

IV. Comprobante de domicilio, y

V. Carta o constancia de residencia.

ARTÍCULO 112. Los comerciantes ambulantes con puestos fijos, semifijos y populares, una vez obtenidos su permiso, están obligados a realizar sus actividades en forma personal y solamente en caso justificado a la Dirección de Finanzas podrá autorizar para que, en un periodo de noventa días, la actividad mercantil la realice otra persona, quien deberá actuar por cuenta del titular del permiso.

ARTÍCULO 113. Los puestos fijos que se establezcan en la vía pública, deberán de construirse acatando las disposiciones del Ayuntamiento, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Seguridad Pública, con el fin de evitar obstáculos al tránsito y contaminación visual o de cualquier otro que atente contra el orden y la seguridad de la comunidad.

Las medidas de cada puesto serán determinadas por la autoridad competente tomando en cuenta la zona.

ARTÍCULO 114. Los comerciantes ambulantes, con puestos fijos, semifijos y populares, no deberán impedir o entorpecer la prestación de servicios públicos o de emergencia.

ARTÍCULO 115. La Dirección de Finanzas Públicas y la Dirección de Servicios Municipales están facultadas para permitir la instalación de comerciantes con motivo de festividades cívicas o religiosas, previo visto bueno de la Dirección de Obras Públicas. Todo lo relacionado a este tipo de comercio se regirá por lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 116. Se declara de interés público, el retiro de puestos cuya instalación viole lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 117. Los comerciantes populares que manejen juegos mecánicos, en sus permisos provisionales que se expidan, establecerán con precisión el número de juegos o aparatos que podrán funcionar, previa autorización de la Secretaría del Ayuntamiento, obligándose el comerciante a retirarlos una vez que se venza el día límite del permiso provisional concedido.

ARTÍCULO 118. Al obtener el permiso anterior, el solicitante deberá acreditar que cuenta con una planta de energía eléctrica o con contrato de la Comisión Federal de Electricidad y comprometerse al cumplimiento de las normas de higiene, ecología, seguridad y vialidad, así como dejar completamente limpio el lugar, al terminar el plazo de estancia concedida.

ARTÍCULO 119. Los comerciantes ambulantes, con puestos fijos, semifijos y populares, que utilicen equipo de sonido para anunciar sus mercancías, deberán de hacerlo con moderada intensidad, y no utilizarlo en las cercanías de instituciones educativas, templos, hospitales o bibliotecas públicas de 08:00 hrs. a 20:00 hrs.

ARTÍCULO 120. Se prohíbe la instalación de comerciantes ambulantes, con puestos fijos, semifijos:

I. En el interior del mercado público, y en un área de treinta metros a la redonda;
II. En el jardín principal de la Cabecera Municipal;

III. En arroyos de las calles y avenidas cuando, a juicio de la Dirección de Obras Públicas, constituyan un impedimento para la circulación de los vehículos;

IV. En las banquetas y otras áreas de uso común en que, a juicio de la Dirección de Servicios Municipales y visto bueno de la Dirección de Obras Públicas, constituyan un serio perjuicio para el tránsito de los peatones;

V. En los camellones de las avenidas y en los prados de vías, jardines y parques públicos;

VI. Frente a cuarteles militares, de policía o de bomberos;

VII. Frente a los edificios de planteles educativos, sean oficiales o privados, y

VIII. A una distancia menor de treinta metros de puertas de cantinas, bares y expendios de bebidas alcohólicas al copeo o en botella cerrada, tratándose de puestos en que se vendan fritangas o comestibles similares.

ARTÍCULO 121. Se prohíbe a los comerciantes ambulantes con puestos fijos y semifijos:

I. Arrendar o ceder en cualquier forma a otra persona, el lugar asignado, así como el permiso que hayan obtenido;

II. Hacer trabajos de instalación, reparación, cualquiera que estos sean a vehículos, refrigeradores, estufas, etcétera, así como trabajos de carpintería, hojalatería, herrería o pintura en la vía pública, aun cuando no constituyan un estorbo para el tránsito de peatones o vehículos;

III. Instalarse en lugares no autorizados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales y de Obras Públicas, y

IV. Las demás que contempla el presente reglamento.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y BAÑOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 122. Son aplicables las disposiciones de este ordenamiento, a los baños instalados, en hoteles, moteles, centros de reunión, de prestación de servicios y en los demás establecimientos similares.

ARTÍCULO 123. En los establecimientos que cuenten con alberca, deberán anunciarse sus características, para seguridad de los usuarios. Advertirán al público mediante anuncios fácilmente visibles, que deben abstenerse de usar el servicio, durante las dos primeras horas después de haber ingerido alimento. Estos establecimientos deberán contar con todos aquellos elementos o instrumentos de auxilio necesario para casos de emergencia; así como con personas salvavidas que acrediten tener los conocimientos necesarios para ejercer dicha actividad.

ARTÍCULO 124. En las zonas de baño, las áreas dedicadas a aseo personal y uso medicinal, contaran con departamentos separados para hombres y mujeres. En las albercas de uso deportivo, su acceso será común, pero tendrán vestidores y regaderas separadas, para cada sexo.

ARTÍCULO 125. Se prohíbe la asistencia y servicio en estos establecimientos, a personas con síntomas visibles de enfermedad contagiosa, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.

SECCIÓN DECIMA TERCERA
DE LOS HOTELES, MOTELES, ALOJAMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 126. Son materia también de este capítulo, los establecimientos de hospedaje, que proporcionan al público alojamiento y otros servicios complementarios, mediante hoteles, moteles, casas de huéspedes, apartamentos amueblados, campos de casa móviles o turistas, y cualquier otro establecimiento que proporcione servicios análogos a los aquí mencionados.

ARTÍCULO 127. En los hoteles y moteles se podrán instalar como servicios complementarios, restaurantes con servicio de bar, previa autorización de las autoridades municipales.

ARTÍCULO 128. En los hoteles podrán instalarse cabarets, discotecas, bares, peluquerías, salones de belleza, tintorerías, estacionamientos y en general todos aquellos giros necesarios para la prestación de servicios complementarios a dichos establecimientos, los que quedarán sujetos a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 129. En las casas de huéspedes y estacionamientos de casas móviles, podrán instalar también como servicios complementarios, previa autorización de las autoridades municipales, restaurantes, lavanderías, planchadoras y demás giros relacionados con este tipo de actividades.

ARTÍCULO 130. Además de las obligaciones señaladas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, los giros a que se refiere este capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Exhibir en lugar visible y con caracteres legibles las tarifas de hospedaje y servicios complementarios, así como el aviso de que se cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;

II. Llevar el control de los huéspedes, anotando el libro o tarjetas de registro, sus nombres, ocupaciones, procedencia, fecha de entrada, de salida y domicilio, en los moteles el control se llevará en caso necesario por medio de las placas de los automóviles.

III. Colocar en lugar visible de la administración y cada habitación un reglamento interior del establecimiento; así como un croquis de ubicación de salidas de emergencia y medidas de seguridad;

IV. Dar aviso y en su caso presentar ante las autoridades competentes a los presuntos responsables.

V. Notificar a la autoridad competente del fallecimiento de personas dentro del establecimiento, y tratándose de huéspedes, levantar un inventario de su equipaje y demás pertenencias, las que deberán poner desde luego a disposición de las autoridades competentes;

VI. Solicitar los servicios médicos públicos o privados para la atención de los huéspedes, e informar a las autoridades sanitarias, si se trata de enfermedades que representen peligro para la colectividad;

VII. Entregar al usuario un recibo que ampare los valores que se depositen para su guarda y custodia en las cajas de seguridad del establecimiento, garantizar su seguridad y reintegrar dichos valores;

VIII. VIII. Contar con los espacios necesarios para estacionar los vehículos de los huéspedes, o el convenio correspondiente para resguardar estos vehículos en un estacionamiento público o privado, y

IX. Respetar las disposiciones del Reglamento de Gobierno Municipal relacionadas con las reglas y horarios de carga y descarga que esta área disponga.

CAPITULO VI
DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 131. Los establecimientos comerciales dentro del Municipio, deberán permanecer abiertos al público únicamente dentro de los horarios consignados en la autorización respectiva, y solo se concederá horario extraordinario previo pago de las contribuciones correspondientes.

ARTICULO 132. Todos los establecimientos que no se encuentren expresamente mencionados en el presente reglamento, deberán ajustarse al horario ordinario que comprende de las 07:00 a las 22:00 horas, de lunes a domingo.

ARTICULO 133. Podrán funcionar las 24 horas del día, todos los días del año, siempre y cuando así lo prevea su licencia de funcionamiento, los siguientes establecimientos:

I. Agencias funerarias;

II. Boticas, farmacias y droguerías

III. Gasolineras;

IV. Hospitales, sanatorio y clínicas;

V. Hoteles, moteles, excluyendo el servicio de bar, que podrá funcionar en el horario que establezca la licencia para la venta de bebidas alcohólicas;

VI. Casas de huéspedes;

VII. Vulcanizadoras;

VIII. Servicios de grúas;

IX. Servicios públicos de transporte; y

X. Los demás contemplados en el Reglamento de Gobierno Municipal.

ARTICULO 134. Los horarios para los siguientes establecimientos serán:

Establecimiento Horario Ordinario

I. Los Restaurantes, fondas, cenadurías, etc. con toda venta de bebidas alcohólicas de cualquier tipo.

De 8:00 a 23:00

II. Cines y Teatros. De 9:00 a 24:00

III. Discotecas con Bar. De 11:00 a 24:00

IV. Discoteca sin venta de bebidas alcohólicas.

De 18:00 a 23:00

V. Bares. De 11:00 a 23:00

VI. Cabarets y Centros Nocturnos. De 20:00 a 24:00

VII. Salón de fiestas, eventos sociales, banquetes y similares. De 13:00 a 24:00

VIII. Centro de Espectáculos. Se requiere permiso especial

IX. Centro Botanero. De 11:00 a 23:00

X. Vinos y Licores y Depósitos de Cervezas en botella cerrada.

De 10:00 a 21:00

XI. Locales con juegos mecánicos y video juegos.

De 10:00 a 20:00

XII. Salones de baile. De 16:00 a 02:00 del día siguiente

XIII. Billares. De 11:00 a 23:00

XIV. Campos y unidades deportivas. De 8:00 a 22:00

XV. Restaurante centro turístico. De 8:00 a 23:00

XVI. Cantinas. De11:00 a 23:00

XVII. Salón de fiestas infantiles. De13:00 a 23:00

XVIII. Palenque. De 20:00 a 2:00 del día siguiente

ARTÍCULO 135. Para los giros descritos en las fracciones II, IV, VIII a la XV y XVII del artículo anterior, no aplicará la ampliación de manera extraordinaria de los horarios establecidos.

ARTÍCULO 136. En los demás giros descritos en el artículo 134 del presente Reglamento la extensión de los horarios de manera extraordinaria no será mayor a 2 horas.

ARTÍCULO 137. Para ser ampliados en casos especiales los horarios extra mencionados en el artículo anterior, el interesado hará una solicitud por escrito ante la autoridad municipal, la cual resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles con fundamento en las opiniones que emitan las autoridades de seguridad pública, de protección civil y el área de la administración municipal competente.

Con la información recabada de dichas dependencias, la autoridad municipal por conducto de la Dirección de Finanzas Públicas, preparará una ficha técnica de cada solicitud recibida. Dichas fichas deberán contener la información siguiente:

I. Clasificación del uso de suelo de la zona donde se encuentra el establecimiento;
II. Condiciones físicas y de seguridad en que se encuentra el establecimiento;
III. Antecedentes de problemas o quejas contra el giro de los habitantes de la zona.;
IV. Antecedentes de problemas relativos a seguridad pública del giro en cuestión como de la zona donde funciona el giro;
V. Infracciones cometidas por el giro en los últimos seis meses, motivos y reincidencias si las hubiere;

La autoridad municipal podrá autorizar a los establecimientos solicitantes el funcionamiento en horario extraordinario, basándose en los siguientes criterios:

I. Que la ubicación del establecimiento no esté clasificada como habitacional, ni este localizado en alguna delegación, subdelegación o sector del Municipio declarado previamente por el este como vedado temporal o permanentemente para horarios extraordinarios;

II. Que la vialidad donde este enclavado el giro no sea andador o calle cerrada;

III. Que el establecimiento cuente con licencia expedida por la autoridad municipal y se encuentre al corriente al momento de la solicitud con la hacienda municipal según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente;

IV. Que el establecimiento no hubiera sido objeto de sanción por la autoridad municipal por violación a las prohibiciones contenidas en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro;

V. Que no existan antecedentes delictivos dentro del establecimiento;

VI. Que el establecimiento reúna los requisitos que señalan los ordenamientos municipales que rigen la Dirección de Obras Públicas, Protección Civil, Salud y Bomberos, con especial atención a las emisiones de ruido, olores, vibraciones y de energía lumínica y térmica;

VII. Que no exista queja razonable o fundada de los vecinos contra el establecimiento, y

VIII. Que no exista el antecedente de infracciones municipales para faltas administrativas graves o reincidencias en las mismas en los últimos seis meses previos a la solicitud.

Contra la resolución tomada por la autoridad municipal negando la autorización de uso de horario extraordinario, solo procederá el recurso de revisión ante la misma autoridad, en un plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiese surtido efectos la notificación de dicha resolución.

ARTÍCULO 138. Las licencias tendrán vigencia por tiempo determinado, pero se tendrá la obligación de notificar a la autoridad municipal cualquier modificación que se presente a los datos contenidos en las mismas, dentro del término de 15 días previos a que se presenten dichas modificaciones.

Asimismo, el titular tendrá la obligación de refrendar anualmente dicha licencia municipal. Lo anterior sin perjuicio de que las autoridades municipales puedan hacer uso de las facultades que les otorguen los diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 139. Los horarios a los que se sujetarán los comerciantes de los mercados municipales, puestos fijos, semifijos, ambulantes, tianguis, serán:

I. Mercados públicos, funcionarán de 06:00 a 20:00 horas;

II. Puestos fijos, semifijos y ambulantes de 05:00 a 21:00 horas, y

III. Tianguis de 07:00 a 18:00 horas.

El horario de funcionamiento de los puestos temporales y populares será determinado por la Dirección de Finanzas Públicas de manera discrecional.

CAPITULO VII
DE LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 140. Se consideran espectáculos públicos todos los eventos, ferias o exposiciones que se organizan para el público de manera temporal o permanente, los que pueden ser culturales, recreativos, artísticos o similares. Quedan comprendidos también dentro de este capítulo, los espectáculos y diversiones que por su naturaleza no puedan considerarse públicos, pero que por razones de seguridad, comodidad, higiene o instalaciones debe intervenir la autoridad municipal.

ARTÍCULO 141. Toda persona física, moral o unidad económica, que pretenda realizar, promover, ejecutar o exhibir cualquiera de los espectáculos señalados en el presente Reglamento, permanente o eventuales deberá recabar previamente la licencia o permiso que otorgue la autoridad municipal.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 142. En todos los lugares destinados a la prestación de espectáculos públicos, tendrán en lugar visible la licencia que autorice su funcionamiento, así como el último recibo de pago de derechos.

ARTÍCULO 143. Los lugares destinados a la prestación de espectáculos públicos u otro tipo de diversiones, pueden ser locales cerrados, abiertos y vías o sitos públicos, siempre que se cumpla con las disposiciones legales aplicables para el caso.

ARTÍCULO 144. Los locales en que se presenten espectáculos deberán contar con croquis visibles del inmueble, en el que se señale la ubicación de las salidas normales y de emergencia, de los extinguidores y demás elementos de seguridad, así como la orientación necesaria para casos de emergencia.

ARTÍCULO 145. Los locales cerrados deberán estar suficientemente ventilados, natural o artificialmente, y contarán con iluminación adecuada, desde que sean abiertos a los espectadores, y hasta que hayan sido completamente desalojados.

ARTÍCULO 146. Este tipo de establecimientos deberán de estar provistos de luces de emergencia para corregir eventuales interrupciones en el suministro de energía eléctrica, y deberá existir cuando menos un teléfono público, siempre y cuando la empresa que preste el servicio, tenga la disponibilidad del mismo.

ARTÍCULO 147. En los locales en donde se presente un espectáculo que por su naturaleza requiera mantener cerradas las puertas durante las funciones, las salidas de emergencia, deberán contar con un mecanismo que permita abrirlas instantáneamente, cuando la ocasión lo exija. En los demás locales las salidas deberán permanecer libres de obstáculos, de igual forma las salidas de emergencia deberán desembocar en lugares preferentemente abiertos que no ofrezcan peligro para el público.

ARTÍCULO 148. En el caso de existir butaquería dentro del establecimiento, ésta deberá colocarse de tal manera que permita el libre paso de personas entre una fila y otra, sin que los espectadores que se encuentren sentados tengan que levantarse con ese fin.

En ningún caso se permitirá el aumento de asientos del aforo original, mediante la colocación de sillas, bancas o cualquier otro objeto en los pasillos o en lugares que obstruyan la libre circulación del público. Por tanto, queda estrictamente prohibido vender un mayor número de boletos del aforo del lugar donde se presentará el espectáculo.

ARTÍCULO 149. La autoridad municipal supervisará periódicamente los locales destinados a la presentación de espectáculos públicos, para verificar que reúnen las condiciones de seguridad, comodidad, higiene y funcionalidad requeridas; en caso de encontrar alguna irregularidad se tomaran, las determinaciones que en derecho procedan.

ARTÍCULO 150. La autoridad municipal exigirá que las instalaciones ambulantes donde se presentan espectáculos de manera eventual, como circos, carpas, ferias u otras diversiones similares, reúnan los requisitos de seguridad indispensables para su instalación y funcionamiento con el fin de obtener el dictamen de la Unidad de Protección Civil.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS CENTROS DE ESPECTÁCULOS

ARTÍCULO 151. Para la celebración de funciones aisladas en los centros de espectáculos que operan eventualmente, ya sean dichas funciones gratuitas o de lucro, los interesados deberán solicitar previamente el permiso correspondiente de las autoridades municipales, sujetándose a las diversas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 152. Todas las empresas tendrán la obligación de proteger y estimular los valores del arte y cultura nacionales, promoviendo para ello la difusión de obras de producciones mexicanas y difundir la Información necesaria que tienda a divulgar la buena imagen del Municipio de Landa de Matamoros, Qro, en sus manifestaciones cívicas, económicas, arquitectónicas, turísticas y culturales, en coordinación con la autoridad municipal.

ARTÍCULO 153. El anuncio de las obras que sean presentadas en cualquier tipo de espectáculos, deberá hacerse en idioma español; cuando el título original de alguna obra extranjera no sea en dicho idioma, se hará la traducción y deberá atender lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno Municipal o la disposición normativa vigente.

ARTÍCULO 154. Antes de iniciar cualquier espectáculo público, la empresa que lo presenta está obligada a practicar una inspección al lugar en que se presentará, para garantizar la seguridad de los asistentes.

Así mismo, tiene la obligación de recoger los objetos que hubieran sido olvidados por los concurrentes, y remitirlos a la autoridad municipal, si después de tres días no son reclamados.

ARTÍCULO 155. En los espectáculos en que por su naturaleza se simulen incendios o cualquier situación que pueda implicar riesgos o provocar alarma entre los espectadores, deberán adaptarse las medidas necesarias que garanticen la plena seguridad del público y de los participantes. En los locales cerrados, queda prohibido el tránsito de vendedores entre el público durante la presentación del espectáculo.

ARTÍCULO 156. Los empresarios de espectáculos públicos enviaran a la autoridad municipal, una copia del programa que pretendan presentar, y cada vez que haya un cambio en el mismo, con una anticipación de 8 días por lo menos a la fecha en que quieren presentar el evento, se acompañara también una relación de los precios que se quieran cobrar por ingresar al espectáculo.

Lo anterior, a fin de recabar la autorización correspondiente, sin la cual no deberá anunciarse ninguna función; con excepción de los espectáculos o actividades que se encuentren reservadas para otras autoridades.

ARTÍCULO 157. El programa que se remita a la autoridad municipal para su autorización, será el mismo que se dé a conocer al público, previo el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, anunciándose en los mismos en forma clara y precisa las condiciones del evento.

ARTÍCULO 158. Una vez autorizado el programa por la autoridad municipal, solo podrá ser modificado por la propia autoridad en caso fortuito o de fuerza mayor, y siempre que se justifiquen debidamente las causas que originan el cambio.

ARTÍCULO 159. La celebración de un espectáculo autorizado solo puede suspenderse por causa de fuerza mayor o por carencia de espectadores.

ARTÍCULO 160. Si algún espectáculo autorizado y anunciado, no puede presentarse por causa de fuerza mayor, o por causas no imputables a la empresa, se observará lo siguiente: I. Si la suspensión ocurre antes de iniciarse la función, se devolverá íntegro el importe de las entradas, y II. Si la suspensión tiene lugar ya iniciado el evento, se devolverá la mitad del importe de la entrada, excepto en los casos de espectáculos de duración variable, o que una vez iniciados o transcurrido determinado tiempo, se considere consumada su presentación.

ARTÍCULO 161. Los empresarios podrán solicitar a la autoridad municipal la cancelación del permiso para la presentación de un espectáculo, siempre y cuando no se hubiere anunciado.

ARTÍCULO 162. Los espectáculos públicos deberán comenzar exactamente a la hora señalada en los programas, salvo en los casos fortuitos o de fuerza mayor. Quienes participen en los espectáculos, así como el equipo necesario para la presentación del evento, deberán estar con la debida anticipación en el local donde vaya a celebrarse.

ARTÍCULO 163. Los boletos de toda clase de espectáculos públicos serán vendidos en las taquillas de los locales correspondientes, o en cualquier otro lugar debidamente aprobado por las autoridades municipales.

Deberán contener los datos suficientes para garantizar los intereses del público en general y los particulares de la empresa, por lo que deberán estar debidamente foliados y aprobados por las autoridades municipales. En funciones cuyo boletaje sea expedido con localidades numeradas, habrá siempre a la vista del público un plano el cual contendrá la ubicación de ellas.

ARTÍCULO 164. La numeración que se fije en lunetas, bancas, palcos, plateas y gradas, será perfectamente visible. La venta de dos o más boletos con un mismo número y una misma localidad, será sancionada por la autoridad municipal. Cuando esto ocurra, tendrá derecho a ocupar el lugar indicado la persona que haya llegado primero, estando la empresa obligada a buscar acomodo a las otras personas en un lugar de categoría similar, o bien a devolver las entradas, sin perjuicio de las sanciones que en su caso procedan.

ARTÍCULO 165. Las empresas destinadas a la presentación de espectáculos públicos, están obligadas a solicitar a la autoridad municipal vigilancia policiaca, en los locales que operan, para la debida seguridad de los asistentes.

SECCIÓN TERCERA
DEL TEATRO

ARTÍCULO 166. Los representantes de la empresa teatral ante la autoridad municipal, serán los responsables del orden general, durante la celebración del espectáculo y de la estricta observancia de las disposiciones legales aplicables, solicitando para ello la colaboración de los artistas y empleados de la empresa. No se permite la presencia de personas ajenas a la compañía en el foro de los teatros.

Deberán evitar que los espectadores obstruyan los ingresos y salidas, o permanezcan de pie en el interior de los centros de espectáculos que dispongan de lugares para que el público se siente.

ARTÍCULO 167. Los escritores y productores teatrales no tendrán más limitaciones en el contenido de sus obras, que las establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normas aplicables.

En caso de no ajustarse a tales ordenamientos, no se concederá o se cancelará en su caso, el permiso correspondiente para la presentación de sus obras, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones que se originen.

ARTÍCULO 168. En los locales destinados a la presentación de espectáculo de teatro, podrán instalarse cafeterías, dulcerías, tabaquerías y otros servicios anexos, previa autorización de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 169. Todas las personas que presenten variedades artísticas deberán sujetarse a lo establecido en este ordenamiento y a las normas que en su caso establezcan otras disposiciones aplicables.
Las variedades deberán contribuir al esparcimiento del público y buen gusto artístico, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO VIII
DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS

ARTÍCULO 170. Las empresas destinadas a la presentación de eventos deportivos de cualquier índole, se sujetarán a lo establecido por este ordenamiento y demás normas que resulten aplicables.

Debiendo cumplir con los requisitos necesarios para garantizar la seguridad de los espectadores.

ARTÍCULO 171. La autoridad municipal determinará cuáles de las empresas que presenten eventos deportivos, están obligadas a contar durante el desarrollo de los mismos, con servicios médicos, además de acondicionar un lugar como enfermería.

ARTÍCULO 172. Los jueces de los eventos deportivos están obligados a evitar tener relación con el público. Durante la realización de cualquiera de los espectáculos habrá un representante del Ayuntamiento que se denominara inspector autoridad, quien estará facultado para resolver cualquier situación que se presente durante el desarrollo del evento.

CAPITULO IX
DE LOS PALENQUES Y SALONES DE EVENTOS

ARTÍCULO 173. Para que la autoridad municipal pueda permitir la instalación de palenques, en forma eventual o permanente, la empresa deberá recabar previamente el permiso correspondiente de la Secretaría de Gobierno.

Se podrá permitir en estos giros, el servicio de restaurante bar y presentación de variedades, cuando se cumplan las obligaciones estipuladas en este ordenamiento y demás normas aplicables que regulen su funcionamiento.

ARTÍCULO 174. Se entiende por salón de eventos, el lugar destinado a la celebración de reuniones públicas o privadas con fines de lucro, como realización de bailes, presentación de variedades o cualquier espectáculo o diversión que requiera licencia o permiso municipal.

Estos lugares podrán contar con pista de baile, música viva, y se podrá autorizar por la autoridad municipal el consumo o venta de bebidas alcohólicas y cerveza.

ARTÍCULO 175. Los directivos, administradores, encargados, concesionarios y usuarios en su caso, de los salones a que se refiere el artículo anterior, son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento y demás que les resulten aplicables. Así como las que señale la autoridad municipal, para evitar alteraciones al orden público o molestias a terceros.

CAPITULO X
DE LOS BILLARES, JUEGOS DE MESA Y OTRAS DIVERSIONES

ARTÍCULO 176. Los giros de billar, juegos de mesa y otras diversiones similares, podrán funcionar conjunta o separadamente en un mismo lugar, debiendo obtener previamente la licencia correspondiente.

ARTÍCULO 177. Queda estrictamente prohibido cruzar apuestas en los juegos o diversiones a que se refiere el artículo anterior, haciendo saber al público esta disposición mediante avisos colocados en lugares visibles.

ARTÍCULO 178. En los salones de boliche y billar se podrán practicar como actividades complementarias los juegos de ajedrez, domino, damas y otros similares, siempre que se cuente con las autorizaciones necesarias.

A los salones de boliche podrán ingresar todas las personas; mientras que a los de billar únicamente los mayores de edad.

CAPITULO XI
DE LOS CIRCOS, JUEGOS MECÂNICOS O ESPECTÁCULOS AMBULANTES

ARTÍCULO 179. La instalación y funcionamiento de circos, carpas o cualquier otro espectáculo de diversiones ambulantes y demás eventos o juegos permitidos por la ley, se podrá hacer en sitios públicos o privados, siempre que se cumpla con las diversas disposiciones previstas en este ordenamiento y demás normas aplicables.

Estas empresas otorgarán una fianza, que será determinada por la autoridad municipal, para garantizar daños, perjuicios y demás obligaciones que les pudieran resultar; y tienen obligación de presentarlas solicitud de permiso con un plazo mínimo de ocho días anteriores al inicio del evento.

ARTÍCULO 180. La permanencia de los espectáculos y diversiones a que se refiere el artículo anterior, queda sujeta a los permisos expedidos, pero la autoridad municipal podrá ordenar su retiro, y cancelar el permiso, cuando se incurra en irregularidades a este ordenamiento y demás normas aplicables; en su caso se les otorgará un plazo de cinco días para el retiro de sus elementos.

ARTÍCULO 181. Los establecimientos donde se instalen para uso del público, juegos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, operados mediante aparatos accionados con fichas o monedas, deberán observar las disposiciones previstas por este ordenamiento.

No se autorizará su funcionamiento dentro de un radio de ciento cincuenta metros de centros escolares; con excepción de jardín de niños, o dentro de jardines públicos; tampoco se permitirá en los mismos el cruce de apuestas. En el caso de los juegos mecánicos queda prohibida su instalación en el jardín principal del Municipio.

ARTÍCULO 182. Para poder efectuar carreras de automóviles, bicicletas y motocicletas, se necesita permiso de la autoridad municipal, mismo que se otorgará solamente cuando el organizador acredite que ha cumplido con todas las normas aplicables al evento. Se debe acreditar asimismo que se han tomado las medidas de seguridad para evitar daños, siniestros, o molestias a terceras personas.

CAPITULO XII
DE LA VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 183. La autoridad municipal ejercerá las funciones de inspección, supervisión y vigilancia que le corresponden en los términos que dispongan las leyes aplicables a esta materia, a través de la Coordinación de Inspección y Comercio.

ARTÍCULO 184. La autoridad municipal, a través de la Coordinación de Inspección y Comercio comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y podrá llevar acabo visitas de verificación e inspección.

ARTÍCULO 185. Los verificadores, para practicar las visitas, deberán estar provistos por orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad municipal, en la que deberá precisarse el negocio o establecimiento que habrá que verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten. Los verificadores están obligados a identificarse con credencial oficial vigente con fotografía emitida por la autoridad municipal, que lo acredite como la persona autorizada para desempeñar dicha función y a dejar copia de la misma.

ARTÍCULO 186. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los negocios u establecimientos a quienes vaya dirigida la orden de visita de verificación, están obligados a permitir el acceso y a dar facilidades e informes a los verificadores en el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 187. De toda la visita de verificación o inspección se levantará acta circunstanciada ante dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiese entendido la diligencia o por quien la practique si este se hubiese negado a proponerlos.

Del acta circunstanciada se dejará copia con quien se atendió la diligencia. Si éste o los testigos se negasen a firmarla, esto no afectará la validez de la misma, ni el documento de que se trate, siempre y cuando la persona encargada de la verificación haga constar en la misma dicha negativa.

ARTÍCULO 188. En las actas de inspección o verificación se hará constar:

I. El nombre, denominación o razón social del establecimiento visitado

II. La hora, el día, el mes y el año en el que se inicie y se concluya la diligencia;

III. La calle, el número exterior e interior, la colonia, la delegación, subdelegación, el municipio, código postal en que se encuentre ubicado el lugar en el que se practique la visita;

IV. El número y la fecha de la orden de visita que la motive;

V. El nombre y el cargo de la persona con quien se atendió la diligencia, así como la descripción precisa de los documentos con los cuales se identificó;

VI. El nombre, domicilio e identificación con los datos detallados de las personas que fungieron como testigos;

VII. La relación detallada y clara de los hechos, evidencias, vicisitudes derivadas de y durante la verificación o inspección;

VIII. La inserción de las manifestaciones vertidas por el verificado si este quisiera hacerlas, y

IX. El nombre y la firma de quienes atendieron la diligencia, incluyendo el del o los verificadores.

CAPÍTULO XIII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 189. Las sanciones se aplicarán, sin perjuicio de la obligación en su caso, que tiene el infractor de reparar el daño que haya ocasionado, y demás responsabilidades que le resulten.

ARTÍCULO 190. Si el infractor es un servidor público, se aplicará en su contra la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 191. Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones de este reglamento, consistirán en:

I. Amonestación;

II. Multa con fundamento en la Ley de Ingresos Municipales vigente;

III. Suspensión temporal de actividades;

IV. Clausura definitiva, y

V. Revocación de la licencia o permiso.

ARTÍCULO 192. La amonestación procederá siempre que se trate de un infractor que no sea reincidente.

ARTÍCULO 193. Procederá la clausura en los casos siguientes:

I. Carecer el establecimiento de licencia, permiso, o de aviso de apertura, en los establecimientos de control normal;

II. Cambiar el domicilio del establecimiento sin autorización correspondiente;

III. Proporcionar datos falsos en la solicitud de licencia, permiso, aviso de apertura o en los demás documentos que se presenten;

IV. Realizar actividades sin autorización de las autoridades competentes;

V. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas o cerveza con violación a las diversas normas aplicables;

VI. Vender inhalantes a menores de edad o permitir su consumo dentro de los establecimientos, y

VII. En los demás casos que señalen otras normas aplicables.

ARTÍCULO 194. Adicionalmente a la clausura se podrá iniciar el procedimiento de revocación de la licencia o permiso, si se está en alguno de los supuestos indicados en las fracciones III a la VI inclusive, del artículo anterior.

ARTÍCULO 195. Los procedimientos de clausura o revocación en su caso, se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones previstas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

CAPITULO XIV
DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 196. Contra los actos y resoluciones emitidas por las autoridades municipales, procederá el recurso de revisión de acuerdo a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 197. El recurso se interpondrá dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra.

ARTÍCULO 198. El escrito en el que se interponga el recurso deberá estar debidamente firmado por el interesado o su representante legal y presentando ante la autoridad municipal que ordeno el acto; y en el mismo se señalará:

I. El nombre y domicilio del recurrente, así como del tercero perjudicado si lo hubiera, domicilio para recibir notificaciones y las personas autorizadas para tales efectos.

II. La autoridad municipal que haya emitido el acto impugnado.

III. El acto que se recurre y la fecha de la notificación del acto impugnado.

IV. Las pruebas que se ofrezcan, y

V. Los agravios que se le causan.

ARTÍCULO 199. Se desechará por improcedencia el recurso:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;

II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente;

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente, y

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

ARTÍCULO 200. Será sobreseído el recurso cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

II. El interesado fallezca.

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior

IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto administrativo impugnado;

V. Por falta de objeto o materia del objeto impugnado; y

VI. No se probare la existencia del acto reclamado.

ARTICULO 201. La autoridad municipal competente, remitirá el expediente con el informe justificado al superior jerárquico en un plazo de cinco días.

Desahogado el periodo probatorio y transcurrido el plazo de cinco días para los alegatos de las partes, el superior jerárquico citara para la resolución en el plazo de diez días hábiles:

I. Desechando por improcedente o sobreseyéndolo;

II. Confirmando el acto impugnado;

III. Reconociendo su existencia o declarando la nulidad del acto administrativo;

IV. Revocando total o parcialmente la resolución impugnada; y

V. Modificando u ordenando la rectificación del acto administrativo impugnado o dictando u ordenando expedir uno nuevo.

ARTICULO 202. La autoridad municipal podrá dejar sin efectos un requerimiento u una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

ARTICULO 203. La presentación del recurso tiene como efecto mantener las cosas en el estado en que se encuentra, hasta que se dicte resolución en el mismo.

ARTICULO 204. No se podrán anular, revocar o modificar los actos o resoluciones administrativos con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

ARTÍCULO 205. Procederá la suspensión del acto reclamado, si así se solicita al promover el recurso, siempre que al concederse no se siga un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o pueda ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales, como requisito previo para conceder la suspensión.

ARTICULO 206. Contra la resolución que recaiga al recurso de revisión procede el Juicio de Nulidad ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía vigentes en el Municipio, que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento, así como aquellas que fueren expedidas con anterioridad a éste.

LA PROFA. MARINA PONCE CAMACHO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LANDA DE MATAMOROS, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO Y MANDO PUBLICAR PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE HAYA LUGAR EL PRESENTE REGLAMENTO DE COMERCIO DE LANDA DE MATAMOROS, QUERETARO, CONJUNTAMENTE CON SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES. A LOS 10 DIEZ DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS)……...

Rúbrica
PROFA. MARINA PONCE CAMACHO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO.

Rúbrica
C. MISAEL VILLEDA SANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que “la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022,** él C. **GUADALUPE OSORNIO AGUILAR** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, él C. **GUADALUPE OSORNIO AGUILAR** contaba con **25 AÑOS, 6 MESES Y 24 DÍAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **AYUDANTE GENERAL** adscrito a **REGISTRO CIVIL**, con fecha de alta **07 DE FEBRERO DE 1997** y con fecha de término el día **31 DE AGOSTO DEL 2022**,percibiendo un sueldo de **$5,803.05 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS 05/100 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$6,303.05 (SEIS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS 05/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho al C. **GUADALUPE OSORNIO AGUILAR**, por haber cumplido **25 AÑOS, 6 MESES Y 24 DÍAS**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL C. GUADALUPE OSORNIO AGUILAR.

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez al C**. GUADALUPE OSORNIO AGUILAR** quién el último cargo que desempeñara era el de **AYUDANTE GENERAL EN EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$5,803.05 (CINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS 05/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. **GUADALUPE OSORNIO AGUILAR** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, la C. **MA. ELENA GONZÁLEZ NIETO** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la C. **MA. ELENA GONZÁLEZ NIETO** contaba con **26 AÑOS, 03 MESES, 12 DIAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353** adscrito a **CASA DE LA CULTURA**, percibiendo un sueldo de **$9,247.37 (NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37/00 M.N.)**, más la cantidad de **$500 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE 37/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **MA. ELENA GONZÁLEZ NIETO**, por haber cumplido **26 AÑOS, 03 MESES, 12 DIAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MA. ELENA GONZÁLEZ NIETO

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. MA. ELENA GONZÁLEZ NIETO** quién el último cargo que desempeñara era el de **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353 EN EL DEPARTAMENTO DE CASA DE LA CULTURA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE 37/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. **MA. ELENA GONZÁLEZ NIETO** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, la C. **MA EMMA GONZÁLEZ MALDONADO** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la C. **MA EMMA GONZÁLEZ MALDONADO** contaba con **28 AÑOS, 10 MESES, 30 DIAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353** adscrito a **CASA DE LA CULTURA**, percibiendo un sueldo de **$11,817.69 (ONCE MIL, OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS 69/00 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$12,317.69 (DOCE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE 69/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **MA EMMA GONZÁLEZ MALDONADO**, por haber cumplido **28 AÑOS, 10 MESES, 30 DIAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MA EMMA GONZÁLEZ MALDONADO

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. MA EMMA GONZÁLEZ MALDONADO** quién el último cargo que desempeñara era el de **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353 EN EL DEPARTAMENTO DE CASA DE LA CULTURA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$12,317.69 (DOCE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE 69/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. **MA EMMA GONZÁLEZ MALDONADO** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, la C. **MA OFELIA RODRÍGUEZ MONTES** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la C. **MA OFELIA RODRÍGUEZ MONTES** contaba con **29 AÑOS, 11 MESES, 07 DIAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353** adscrito a **CASA DE LA CULTURA**, percibiendo un sueldo de **$9,247.37 (NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE 37/100 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **MA OFELIA RODRÍGUEZ MONTES**, por haber cumplido **29 AÑOS, 11 MESES, 07 DIAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MA OFELIA RODRÍGUEZ MONTES

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. MA OFELIA RODRÍGUEZ MONTES** quién el último cargo que desempeñara era el de **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353 EN EL DEPARTAMENTO DE CASA DE LA CULTURA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. **MA OFELIA RODRÍGUEZ MONTES** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, a la C. **MARISELA URIBE MORA** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la C. **MARISELA URIBE MORA** contaba con **28 AÑOS, 10 MESES, 24 DIAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353** adscrito a **CASA DE LA CULTURA**, percibiendo un sueldo de **$9,247.37 (NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE 37/100 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37 /100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **MARISELA URIBE MORA**, por haber cumplido **28 AÑOS, 10 MESES, 24 DIAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MARISELA URIBE MORA

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. MARISELA URIBE MORA** quién el último cargo que desempeñara era el de **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353 EN EL DEPARTAMENTO DE CASA DE LA CULTURA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37 /100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. **MARISELA URIBE MORA** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, a la C. **PASCUALA RAMONA AYALA VÁZQUEZ** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la C. **PASCUALA RAMONA AYALA VÁZQUEZ** contaba con **25 AÑOS, 08 MESES Y 10 DÍAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **POLICIA** adscrito a **COMANDANCIA**, percibiendo un sueldo de **$13,511.88 (TRECE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS 88/100 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$14,011.88 (CATORCE MIL ONCE PESOS 88/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **PASCUALA RAMONA AYALA VÁZQUEZ**, por haber cumplido **25 AÑOS, 08 MESES Y 10 DÍAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., y con fundamento en el Artículo 41 Bis Fracc. III, inciso c) de la Ley de Seguridad., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. PASCUALA RAMONA AYALA VÁZQUEZ

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. PASCUALA RAMONA AYALA VÁZQUEZ** quién el último cargo que desempeñara era el de **POLICIA EN EL DEPARTAMENTO DE COMANDANCIA** , asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$14,011.88 (CATORCE MIL ONCE PESOS 88/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. **PASCUALA RAMONA AYALA VÁZQUEZ** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, la C. **MA LAURA ROSAS MENDOZA** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la C. **MA LAURA ROSAS MENDOZA** contaba con **28 AÑOS, 10 MESES, 14 DIAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353** adscrito a **CASA DE LA CULTURA**, percibiendo un sueldo de **$9,247.37 (NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37/00 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **MA LAURA ROSAS MENDOZA**, por haber cumplido **28 AÑOS, 10 MESES, 14 DIAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MA LAURA ROSAS MENDOZA

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. MA LAURA ROSAS MENDOZA** quién el último cargo que desempeñara era el de **ENCARGADA DE BIBLIOTECA EN EL DEPARTAMENTO DE CASA DE LA CULTURA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$9,747.37 (NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. **MA LAURA ROSAS MENDOZA** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022**, el C. **ULISES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, él C. **ULISES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ** contaba con **27 AÑOS, 05 MESES Y 16 DÍAS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **VELADOR A** adscrito a **UNIDAD DEPORTIVA** percibiendo un sueldo de **$8,467.31 (OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 31/100 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$8,967.31 (OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 31/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

I. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho al C. **ULISES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**, por haber cumplido **27 AÑOS, 05 MESES Y 16 DÍAS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL C. ULISES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la C**. ULISES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ** quién el último cargo que desempeñara era el de **VELADOR A EN EL DEPARTAMENTO DE UNIDAD DEPORTIVA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$8,967.31 (OCHO MIL, NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 31/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. **ULISES HERNÁNDEZ SÁNCHEZ** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

VI. Que por escrito de fecha **01 de Abril del 2022,** la C.**VIRGINIA GONZÁLEZ ZEA,** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, la **C. VIRGINIA GONZÁLEZ ZEA** contaba con **28 AÑOS, 10 MESES Y 24 DÍAS** otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **31 DE AGOSTO DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353** adscrito a **CASA DE LA CULTURA**, percibiendo un sueldo de **$9,247.38 (NUEVE MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.)**, más la cantidad de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$9,747.38 (NUEVE MIL, SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho a la C. **VIRGINIA GONZÁLEZ ZEA**, por haber cumplido **28 AÑOS, 10 MESES Y 24 DÍAS**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. VIRGINIA GONZÁLEZ ZEA

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. VIRGINIA GONZÁLEZ ZEA** quién el último cargo que desempeñara era el de **ENCARGADA DE BIBLIOTECA B5353 EN EL DEPARTAMENTO DE CASA DE LA CULTURA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$9,247.38 (NUEVE MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (CIEN POR CIENTO) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. VIRGINIA GONZÁLEZ ZEA** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica.

GOBIERNO MUNICIPAL

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DICTAMEN JUBILACIÓN

Secretaría de Administración del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, de conformidad dispuesto en los numerales 130 y 132 BIS. Fracción IV, y el Artículo 3ero. Transitorio de la Ley de los trabajadores del Estado de Querétaro; y en el marco de las competencias señaladas en el capítulo cuarto artículos 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; así como lo ordenado en las Disposiciones Administrativas Aplicables en materia de Jubilación de los trabajadores del Municipio de Pedro Escobedo en los artículos 3 fracción II, y 4 fracción V y VI, emite el presente proyecto de dictamen, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su art. 5º. Menciona que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siento lícitos, recibiendo por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y el futuro.

II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

III. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que "la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y la demás normatividad aplicable. Aunado a esto las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio De Pedro Escobedo.

IV. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

V. Que el artículo 4,fracción I de las Disposiciones Administrativas Aplicables En Materia De Jubilación De Los Trabajadores Al Servicio Del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, así como el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

"I. Jubilación y pensión por vejez:

a) Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

6. Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.

7. En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente; (Ref. P.O. No. 20, 5-III-2021)

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;"

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

VI. Que por escrito que presento él C. **MARTIN IZQUIERDO DORANTES** solicitó al **ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ**, Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Secretaria de Administración De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a efecto de que fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

VII. Que, atendiendo la información, él C. **MARTIN IZQUIERDO DORANTES** contaba con **26 AÑOS EN EL SERVICIO**, otorgándosele la licencia de prejubilación a partir de **11 DE NOVIEMBRE DEL 2022**, siendo el último puesto desempeñado **OFICIAL DE POLICIA** adscrito al Departamento de **COMANDANCIA perteneciente a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICPIAL** , percibiendo un sueldo mensual de **$13,784.27 (Trece mil setecientos ochenta y cuatro pesos 27/100 M.N.)**, más la cantidad de **$240.00 (Doscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenios lo que hace un total de **$ 14,024.27 (Catorce mil veinticuatro pesos 27/100 m.n.)** por concepto de salario, en forma mensual.

VIII. Que al haberse cubierto los requisitos que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro para el otorgamiento de la jubilación que nos ocupa, resulta viable la petición que realiza el trabajador, para conceder el mencionado derecho al C. **MARTIN IZQUIERDO DORANTES**, por haber cumplido **26 AÑOS DE SERVICIO**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al **100% (CIEN POR CIENTO)** del último salario percibido y quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, de acuerdo a la cláusula 61 del convenio sindical del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., y con fundamento en el Artículo 41 Bis Fracc. III, inciso c) de la Ley de Seguridad., con cargo al Presupuesto de Egresos del **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección de Recursos Humanos/Secretaria Administrativa De Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, expide el siguiente:

PEDRO ESCOBEDO
INNOVACIÓN Y DESARROLLO

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN AL C. MARTIN IZQUIERDO DORANTES.

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como en las Disposiciones Administrativas Aplicables en Materia de Jubilación de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, se concede pensión por vejez al C**. MARTIN IZQUIERDO DORANTES** quién el último cargo que desempeñara era el de **OFICIAL DE POLICIA EN EL DEPARTAMENTO DE COMANDANCIA**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **$ 14,024.27 (Catorce mil veinticuatro pesos 27/100 m.n.)** mensuales, equivalentes al **100% (CIEN POR CIENTO)** de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos de **MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO.**

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al C. **MARTIN IZQUIERDO DORANTES** a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

Artículo Tercero. El presente Decreto entrará en Vigor a partir de su publicación a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

DADO EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, RECINTO OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.

ATENTAMENTE

_____

LIC. DAVID ALFREDO VILLA HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

C E R T I F I C A C I O N

LA QUE SUSCRIBE, CIUDADANA **LICENCIADA YESENIA OLVERA TREJO, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO;** DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL **ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,** ASÍ COMO EL ARTÍCULO **45 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO;** HAGO CONSTAR Y:

CERTIFICO

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO **H.A.M.P.E.Q/ORDINARIA/557/2022,** DE FECHA **9 -NUEVE-** DE **SEPTIEMBRE** DE **2022 -DOS MIL VEINTIDOS-,** EL **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO,** APROBÓ POR **UNANIMIDAD DE VOTOS**, EN EL PUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA, NUMERAL **5.3,** EL PRESENTE **ACUERDO** QUE A LA LETRA REZA:

A C U E R D O

U N I C O: SE CONSIDERA FACTIBLE QUE EL H. AYUNTAMIENTO AUTORICE LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE LA FRACCION 2, DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO PARCELA 375 Z-1 P2/2 DEL EJIDO LA LIRA MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 838.235 M2, CON CLAVE CATASTRAL 120102401062003 Y EN CONSECUENCIA LA CONDONACION DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A DICHA FRACCION, POR CORRESPONDER A LA VIALIDAD BOULEVARD BICENTENARIO**, TODO ELLO, CONDICIONADO A QUE LA PARTE INTERESADA C. ARQ. LUIS EDUARDO AGUILAR VILLALOBOS, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA ASOCIACION EMPRESARIAL MULTIPLE S.A. DE C.V., DE CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES Y OBSERVACIONES ASENTADAS A CONTINUACIÓN:**

A. PUBLICAR POR UNA SOLA OCASIÓN, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA” Y GACETA MUNICIPAL, EL ACUERDO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE DICTAMEN E INSCRIBIRLO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

B. REALIZAR LA TRANSMISION A TITULO GRATUITO, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN ESCRITURA PUBLICA DEL INMUEBLE MATERIA DEL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, MISMO QUE ES ACEPTADO EN ESTE ACTO EN DONACIÓN, PARA SER UTILIZADO COMO VIALIDAD PUBLICA E INSCRIBIR DICHO INSTRUMENTO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, LO ANTERIOR A COSTA DEL INTERESADO, ASI COMO LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y HONORARIOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA ESCRITURACIÓN RESPECTIVA.

C. DEBERÁ ACREDITAR EL PAGO POR CONCEPTO DE DICTAMEN O ESTUDIO TECNICO, RESPECTO DE LOS TRAMITES INGRESADOS A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

D. DEBERÁ ACREDITAR EL PAGO POR CONCEPTO DE CERTIFICACIÓN, DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

E. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS CONDICIONANTES PODRA SER CAUSAL PARA DEJAR SIN EFECTOS JURIDICOS EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE, ASI COMO EL PRESENTE ACUERDO, LO CUAL DEBERÁ SER SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO: PUBLIQUESE EL ACUERDO ANTERIOR, POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA” Y EN LA GACETA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL MISMO A LOS INTERESADOS, TODO ELLO A SU COSTA Y UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, DEBERA ENTREGAR UN EJEMPLAR DE CADA PUBLICACIÓN A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, MISMOS QUE SE GLOSARAN COMO ANEXO DEL ACTA CORRESPONDIENTE.

SEGUNDO: EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ PROTOCOLIZARSE E INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO CON COSTO AL INTERESADO, Y UNA VEZ REALIZADO LO ANTERIOR, SE REMITIRA COPIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA A LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, MISMO QUE SE GLOSARA COMO ANEXO DEL ACTA RESPECTIVA.

TERCERO: COMUNÍQUESE LO ANTERIOR AL INTERESADO.

CUARTO: UNA VEZ QUE EL BIEN INMUEBLE MENCIONADO CON ANTERIORIDAD, SEA ENTREGADO EN DONACION AL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, ESTE DEBERÁ SER INVENTARIADO AL PATRIMONIO MUNICIPAL, RAZON POR LA CUAL NOTIFIQUESE EN SU OPORTUNIDAD A LA SECRETARIA DE ADMNISTRACION DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EL DÍA **9 -NUEVE-** DEL MES DE **SEPTIEMBRE** DEL AÑO **2022 -DOS MIL VEINTIDOS**-, VA EN **02 -DOS-** FOJAS ÚTILES EN SU CARA ANTERIOR Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- **DOY FE.**----------

ATENTAMENTE

Rúbrica

LIC. YESENIA OLVERA TREJO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Peñamiller

PADRÓN DE CONTRATISTAS 2022-2023
MUNICIPIO DE PEÑAMILLER

Vigente al: 31 de enero de 2023

NO. REGISTRO	NOMBRE	GIRO
01	CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS DE MONTES S. A DE C.V.	• Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica • Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
02	CONSTRUCTORA ELÉCTRICA ARRIAGA S. A DE C.V.	• Electrificación de obras de generación y conducción de energía eléctrica
03	JULIO CESAR MUNGUÍA OROZCO	• Construcción de obras de urbanización • Enajenación de arena, grava, piedra y otros Provenientes del Suelo • Fabricación de ladrillos no refractarios
04	ELIER GARCÍA MONTES	• Construcción en general de ingeniería civil y obra pesada • Comercio al Por menor en ferretería y tlapalerías
05	DANIEL CARBAJAL MENDOZA	• Otras construcción de ingeniería civil y obra pesada • Construcción de Obras de Generación y Conducción de Energía Eléctrica • Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje • Generación y transmisión de energía eléctrica • Construcción de obra de urbanización • Construcción de naves y plantas industriales • Construcción de vivienda unifamiliar
06	GERMAN LIZARDI GONZÁLEZ	• Construcción de obras de Urbanización • Construcción de obras de generación y conducción de energía Eléctrica
07	JORGE LUIS ESPINOZA OLVERA	• Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada • Instalaciones eléctricas en construcciones • Prestación de servicios de hospedaje a través de internet, aplicaciones informáticas y similares
08	SERGIO IVÁN GALLEGOS CLAVEL	• Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
09	VÍCTOR IVÁN ARREGUIN BARRÓN	• Construcción de Inmuebles comerciales, instituciones y de servicios
10	CARLOS OMAR HERNÁNDEZ OSORNIO	• Construcción de obras de urbanización • Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje • Montaje de estructura de acero prefabricadas • Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica • Instalaciones eléctricas en construcciones
11	CAMOMO S. A DE C. V	• Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada • Construcción de obras de urbanización • Construcción de carreteras, autopistas, terracería, puentes, pasos a desnivel y aeropistas • Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca • Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica • Fabricación de Productos de asfalto.
12	CONSTRUCCIONES CIAT S.A DE C.V	• Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
13	H Y R CONSTRUCTORES ASOCIADOS S.A DE C.V.	• Construcción de inmuebles comerciales, institucionales y de servicio • Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada • Construcción de carreteras, autopistas, terracería, puentes, pasos a desnivel y aeropistas • Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje • Construcción de naves y plantas industriales • Construcción de obras de urbanización • Construcción de Obras de generación y conducción de energía eléctrica
14	ALBERTO JR VARGAS ROMO	• Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada • Construcción de carreteras, autopistas, terracería, puentes, pasos a desnivel y aeropistas • Construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje • Construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica • Otros Trabajos especializados para la construcción
15	JULIÁN CAMPO FEREGRINO	• Construcción de obras de urbanización • Construcción de naves y plantas industriales • Construcción de inmuebles comerciales, institucionales y de servicio • Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
16	JOSÉ IGNACIO RESÉNDIZ ESTRADA	• Agua de riego y saneamiento • Áreas verdes y recreativas • Construcción de interior y exterior • Vialidades • Mantenimiento de Obra Civil
17	NIRVEPOR S.A DE C.V	• Construcción de obras de urbanización • Vialidades • Mantenimiento de obra civil • Pailería (puentes, edificios, naves ind, techos)
18	CONSTRUCTORA MADIAN S.A DE C.V	• Alquiler de equipo para levantar, mover y acomodar materiales • Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera • Otras construcciones de Ingeniería civil u obra Pesada
19	ALFREDO FLORES RANGEL	• Construcción de Naves y Plantas Industriales

LIC. JESSICA BEATRIZ SERRANO GONZÁLEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Municipio de Peñamiller

Peñamiller 2021-2024 TRADICIÓN Y PROGRESO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El que suscribe, Lic. Luis Adhalid Figueroa Munguía, en mi carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller, Querétaro y en uso de las facultades que me confiere el Artículo 47, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal y todos los relativos de la Ley Sustantiva Civil Vigente en el Estado de Querétaro ----------

----

---------- CERTIFICO ----------

Que la presente documental pública es una copia fiel de su original misma que tengo a la vista para su fiel cotejo, consta de una foja útil y que su original queda debidamente resguardada en los archivos del Órgano Interno de Control del Municipio de Peñamiller, Querétaro. Por lo que se extiende la presente certificación a los dieciocho días del mes de enero del año 2023, para los efectos legales que correspondan. DOY FE.-

"Tradición y Progreso"

Lic. Luis Adhalid Figueroa Munguía
Secretario del Ayuntamiento

Municipio de Peñamiller
Peñamiller
2021-2024
TRADICIÓN Y PROGRESO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

GOBIERNO MUNICIPAL

PADRON DE CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO DE PINAL DE AMOLES QUERETARO 2022

NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	RESPONSABLE TECNICO	ESPECIALIDADES
1	AZAEL ELOY GARCIA MONTES	ING. AZAEL ELOY GARCIA MONTES	C-203, C-401, C-502, C-702, C-903, C-907, C-908, C-909, D-1602, D-1604
2	ING. JESÚS MANUEL GASTELUM PUGA	ING. JESÚS MANUEL GASTELUM PUGA	C-401, C-403, C-903
10	DAMARE CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	ING. DANIEL MARTINEZ RESENDIZ	C-203, C-401, C-403, C-502, C-903, C-905, C-908, C-909
14	BRIGIDO RIVERA DÍAZ	ING. ULISE ALFONSO RIVERA HERNANDEZ	C-401, C-402, C-502, C-602, C-907
21	GILBERTO OLVERA VEGA	ING. PEDRO FARID UGALDE RESENDIZ	C-203, C-401, C-403
22	GREGORIO MONROY VILLEDA	ING. RAMIRO ANTONIO AQUINO MARQUEZ	C-203, C-401, C-403, C-502, C-702. C-800, C-903, C908, C-909
23	ARGELIO MONTES OLVERA	ING. MAYRA FLORES RESENDIZ	C-203, C-401, C-402, C-403, C-502, C-701, C-901, C-903, C-1402, C-1602
25	CONSORCIO SIEGOR S.A DE C.V	ING. J. NOE BUENO SAN JUAN	C-203, C-401, C-403, C-502, C-903, C-908, C-909
25-A	JORGE ARMANDO VEGA MARTINEZ	ING. AGUSTIN JAVIER BONILLA RODRIGUEZ	C-203, C-401, C-402, C-403, C-502, C-702, C-705, C-706, C-800, C-903, C-1003
26	ING. J. NOE BUENO SAN JUAN	ING. J. NOE BUENO SAN JUAN	C-100, C-401, C-403, C-502, C-702, C-705, C-903, D-1103, D-1104, D-1402, D-1601, D-1604
28	JOAN JONATHAN ALCÁNTARA RESÉNDIZ	ING. DANIEL MARTÍNEZ RESÉNDIZ	C-203, C-401, C403, C-705, C-903
29	PEDRO GUDIÑO MUÑOZ	ING. DANIEL MARTÍNEZ RESÉNDIZ	C-203, C-401, C-402, C-403, C-502, C-903, C-905, C-908, C-909
32	SERGIO IVÁN GALLEGOS CLAVEL	ARQ. SERGIO IVÁN GALLEGOS CLAVEL	C-401, C-403, C-502, C-601, C-702, C-903, C-908, C-909
33	DELFINO GERARDO MARTINEZ RESENDIZ	ING. OSWALDO DANIEL LIRA HERNANDEZ	C-203, C-401, C-402, C-502, C-705
34	ILIANA GUADALUPE RODRIGUEZ CERVANTE	ING. MARIO VAZQUEZ GONZALEZ	C-401, C-402, C-800
35	SAUL CAMACHO VILLEDA	ING. AZAEL ELOY GARCIA MONTES	C-401, C-402, C-702
36	MARCOS SÁNCHEZ RAMÍREZ	ING. ENRIQUE MONTOYA MORADO	C-203, C-401, C-702. C-705
37	JORGE OBREGÓN ÁLVAREZ	ING. JORGE OBREGÓN ÁLVAREZ	C-401, C-402, C-403, C-601, C-602, C-901, C-902, C-903, C-908, C-909, D-1402, D-1604

38	SAUL MATA RAMIREZ	ING. SAUL MATA RAMIREZ	C-203, C-401, C-903, C-908, C-909
39	ISIDRO MAR RUBIO	ING. IGNACIO ESTRADA TREJO	C-401, C-403, C-502, C-903, C-908
40	ENRIQUE RESENDIZ OCAMPO	ING. AZAEL ELOY GARCIA MONTES	C-203, C-401, C-402, C-702
41	PORFIRIO BARRERA VEGA	ING. JORGE LUIS ORDAZ MORALES	C-203, C-401, C-602, C-403, C-702, C-705, C-905, C-800, C-903, C-908, C-601
42	ING. ELIER GARCÍA MONTES	ING. ELIER GARCÍA MONTES	C-203, C-401, C-402, C-403, C-601, C-702, C-705, C-903, C-908, C-909
43	ING. NESTOR OSORNIO PAEZ	ING. NESTOR OSORNIO PAEZ	C-203, C-401, C402, C-403, C-705, C-903
45	RJL CONSTRUCCIONES S. DE R. L DE C.V	ING. JOSÉ ROLANDO ARCOS RIVERA	C-303, C-401, C-601, C-703, C705, C-706, C-707, C-903, C-907, C-909
46	TEOFILO VEGA REYES	ARQ. SERGIO IVAN GALLEGOS CLAVEL	C-203, C-401, C-502, C-702, C-908
48	MAGDIEL ARTURO COSINO SANDOVAL	ING. LUIS VICENTE MALDONADO RENDON	C-401
49	AXA CONSTRUCCIONES S.A DE C.V	ARQ. MANUEL CAMPOS MORALES	C-401, C402, C-701

ING. RICARDO VIEYRA BONILLA
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES PINAL DE AMOLES

Calle Benito Juárez No. 4 , Col. Centro, Pinal de Amoles, Querétaro. C.P. 76300
Tels.: 441 292 50 30, 441 292 53 30, 441 292 50 18

GOBIERNO MUNICIPAL

Conforme al artículo 20 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se establece... "los Municipios que cuenten con este, deberán hacer público su padrón de contratistas en las oficinas de la dependencia encargada de la ejecución de las obras públicas en forma bimestral y publicarlos en el periódico oficial del Gobierno del Estado La Sombra de Arteaga y en sus gacetas municipales en los primeros treinta días del año que correspondan"

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Periodo: 2022-2023

CONTRATISTAS VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ESPECIALIDADES
1	0616-2007	A + A INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.	502, 701, 800, 903, 1101, 1103, 1108, 1301, 1302, 1402, 1601, 1604
2	1633-2018	ABASTECIMIENTO, DISEÑO, DESARROLLO Y CREACIÓN S.A. DE C.V.	203, 401, 502
3	0727-2008	ACSA CONTRATISTA, S.A. DE C.V.	100, 203, 304, 401, 403, 502, 701, 703, 710
4	1442-2015	AFFARE COMERCIAL S.A. DE C.V.	304, 401, 403, 903, 908, 909
5	0008-2006	AGACEL, AGREGADOS Y ASFALTOS S.A. DE C.V.	100, 304, 401, 402, 403, 601, 901, 903, 1101, 1103, 1201, 1601
6	1454-2015	AGUILAR VEGA JOSE CARLOS	401, 403, 502, 601, 602, 903, 909, 1604
7	1765-2021	ALCURI GRUPO COMERCIAL S.A. DE C.V.	401, 403, 703, 903
8	1038-2010	ALJI URBANIZACIONES S.A. DE C.V.	203, 401
9	1737-2020	ALVAREZ ARIAS VICTOR	402, 602
10	1722-2019	ALVAREZ HERRERA JANETH	1103, 1402, 1403, 1501, 1506
11	0029-2006	ANGULO UGALDE CESAR GUSTAVO	401, 701, 903, 909
12	1791-2021	ARQUITECTURA TEXTIL S.A. DE C.V.	303, 502
13	0038-2006	ARREOLA BARRON MIGUEL	203, 401, 902, 1402, 1601
14	1695-2019	ARRIAGA TORRIJOS ESTEPHANI	403, 401, 502, 903, 908
15	0049-2006	AURIO DISEÑO Y CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 502, 703, 706, 707, 902, 903, 1105, 1604
16	1623-2018	AVIARQ S.A. DE C.V.	401, 403, 502, 706, 903
17	1570-2017	BACHEO JET S.A. DE C.V.	401
18	1368-2014	BALTAZAR MENDEZ MAURICIO	203, 303, 401, 403, 502, 701, 707, 903, 908, 909
19	0691-2007	BARROSO LOPEZ RUBEN ARMANDO	100, 203, 401, 601, 701, 902
20	1444-2015	BERESMO CONSTRUCTORA Y URBANIZADORA S.A. DE C.V.	706, 903
21	1276-2013	BICE CONSTRUCCION S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 709, 903, 1101, 1103, 1105, 1201, 1601, 1602, 1604
22	0575-2006	BORA CONSTRUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	203, 401, 403, 601, 706, 711, 903, 909, 1002
23	1493-2016	BURCIAGA ORNELAS HECTOR HUGO	401, 403, 502, 701, 706, 902, 903
24	1548-2016	BUSTAMANTE PELAGIO IVAN	203, 401, 403, 502, 706
25	1448-2015	CABRERA MONTES VICTOR	401, 601
26	1838-2022	CAMACHO HERNANDEZ JUAN CARLOS	401, 705
27	1630-2018	CAMOMO S.A. de C.V.	100, 203, 401, 402, 502, 903
28	0081-2006	CASTAÑON CORONA JUAN CARLOS	401, 403, 601, 602, 706, 903, 905, 908, 909
29	0557-2006	CHAVERO Y VEGA CONSTRUCTORES S.A DE C.V	203, 401, 403, 502, 504, 707, 800, 903, 908
30	0092-2006	CIMA ELECTRICO S.A. DE C.V.	402, 602, 905, 907, 1201
31	0895-2009	COFRU CONSTRUCCION Y SERVICIOS DE INGENIERIA S.A. DE C.V.	203, 401, 402, 403, 502, 702, 703, 705, 706, 903, 1604
32	1761-2021	COMERCIALIZADORA MACAPRI S.A. DE C.V.	401
33	1827-2022	COMINVI S.A. DE C.V.	710, 1105
34	1424-2015	COMPAÑÍA CONSTRUCTORA ESTRELLA S.A. DE C.V.	401, 502, 602, 1604
35	1769-2021	CONCOAR S.A. DE C.V.	100, 401, 707, 905, 909, 1003
36	0102-2006	CONSORCIO DE INGENIERIA PSI. S.A. DE C.V.	402, 403, 601, 602, 903, 905, 907
37	1631-2018	CONSTRUCCIÓN INDUSTRIAL Y ASFALTICA DE MEXICO S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 402, 502, 601, 705, 706, 903
38	1660-2019	CONSTRUCCION Y SUPERVISION DE OBRAS DE INGENIERIA DE QUERETARO S.A. DE C.V.	100, 902, 903, 1101, 1404
39	0107-2006	CONSTRUCCIONES ACERO, S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 403, 701, 703, 707, 903, 909, 1003
40	1787-2021	CONSTRUCCIONES IKALDI S.A. DE C.V.	908
41	1061-2011	CONSTRUCCIONES RASI S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 402, 403, 502, 504, 505, 902, 903, 908, 1604
42	0922-2010	CONSTRUCCIONES RASU S.A. DE C.V.	706, 707, 903, 908
43	0118-2006	CONSTRUCCIONES Y MATERIALES VERA, S.A. DE C.V.	401, 403, 706, 903
44	0987-2010	CONSTRUCCIONES Y PAVIMENTACIONES CRUZ S.A. DE C.V.	401, 403, 502, 903, 908
45	0119-2006	CONSTRUCTORA AGUIRA S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 502, 703, 707, 902, 905
46	0122-2006	CONSTRUCTORA BRIGUE, S.A. DE C.V.	100, 202, 203, 301, 401, 403, 502, 504, 701, 901, 902, 1101
47	1220-2013	CONSTRUCTORA DE ESPACIOS INDUSTRIALES Y HABITACIONALES S.A. DE C.V.	401, 502, 702, 703, 704, 707, 903, 909, 1002, 1108, 1404, 1604
48	0993-2010	CONSTRUCTORA E IMPULSORA CONDOR S.A. DE C.V.	100, 304, 401, 502, 601, 907
49	0886-2009	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA CAROM S.A. DE C.V.	201, 401, 708, 800, 1101, 1301, 1302, 1405
50	1651-2019	CONSTRUCTORA EQRO S.A. DE C.V.	402, 602
51	1742-2020	CONSTRUCTORA ESCARABAJO S.A.	401, 601, 903, 908, 909
52	1643-2018	CONSTRUCTORA GEROBA, S.A. DE C.V.	100, 401, 601, 702, 903
53	1758-2021	CONSTRUCTORA ICQ S.A. DE C.V.	203, 401, 402, 403, 502, 503, 903, 908, 1604

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Periodo: 2022-2023

CONTRATISTAS VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ESPECIALIDADES
54	1235-2013	CONSTRUCTORA KEIJARAQ S.A. DE C.V.	100, 401, 903, 1101, 1108, 1402, 1701, 1705
55	0684-2007	CONSTRUCTORA LEVEN, S.A. DE C.V.	203, 206, 401, 601, 703, 706
56	0138-2006	CONSTRUCTORA LLODI S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 502, 701, 709, 909, 1002, 1003, 1107
57	0140-2006	CONSTRUCTORA MICRON, S.A. DE C.V.	203, 401
58	0754-2008	CONSTRUCTORA NOVAL S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 402, 403, 502, 701, 703, 707, 709, 710
59	1621-2018	CONSTRUCTORA POCH S.A. DE C.V.	203, 401, 908
60	1547-2016	CONSTRUCTORA RODARE S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 903
61	1766-2021	CONSTRUCTORA URBANIQ S.A. DE C.V.	304, 401, 903
62	1411-2015	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.	100, 304, 401, 902, 903, 1601
63	0870-2009	CONSTRUCTORA Y URBANIZADORA PZ S.A. DE C.V.	203, 401, 402, 403, 602, 604, 903, 908
64	1749-2020	CONSTRUCTORA ZYANIA S.A. DE C.V.	100, 203, 304, 401, 402
65	1622-2018	CONSULEZA PROFESIONALE S.A. DE C.V.	100, 401, 402
66	0147-2006	CONSULTORES EN INGENIERIA ELECTROMECANICA S.A. DE C.V.	401, 402, 403, 601, 602, 907, 1201, 1204
67	0864-2009	CONSULTORIA AMBIENTAL E INMOBILIARIA S.C.	1402
68	1072-2011	CORPORATIVO INMOBILIARIO RANBRA S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 402, 403, 706, 709, 903, 908, 909
69	0154-2006	CORPORATIVO V Y B DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.	100, 304, 401, 403, 502, 901, 902, 903, 1601
70	1817-2022	COSTRUCCIONES ENRIQUE MONTES S.A. DE C.V.	100, 203, 304, 401, 402, 403, 502, 706, 901, 902
71	1062-2011	CRIBADOS Y TRITURADOS QUERETARO-BAJIO S.A. DE C.V.	100, 203, 301, 401, 402, 703, 705, 706, 903, 908
72	1732-2020	CUATRO A CONSTRUCCIONES QUERETARO S.A. DE C.V.	401, 403, 908
73	1661-2019	DACOBA S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 701, 705
74	1198-2012	DAFEMA S.A. DE C.V.	203, 304, 401, 402, 903
75	1846-2022	DESARROLLADORES DE PROYECTOS ORVE, S.A. DE C.V.	800
76	0582-2006	DESARROLLOS INTEGRALES CONIN, S.A. DE C.V.	100, 202, 203, 204, 401, 403, 901, 902, 903, 908, 909
77	1793-2021	DESARROLLOS Y PROMOCIONES DE MEXICO, S.A. DE C.V.	203, 304, 401, 403, 1101, 1103, 1108, 1301, 1302
78	1724-2020	DIAZ REYES FRANCISCO	1402, 1404, 1701
79	1165-2012	DICOCESA S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 502, 706, 903, 1301
80	1831-2022	DILLKR, S.A. DE C.V.	402
81	1832-2022	EDIFFICA BATLLO INMOBILIARIOS S.A. DE C.V.	706, 903
82	1602-2017	EDIFICACIONES 3 RIOS S.A. DE C.V.	401, 403, 602, 701, 702, 705, 707, 708, 709, 903, 905, 909
83	1743-2020	EJE DE ABASTOS S.A. DE C.V.	401, 502, 504, 701, 902, 903, 908, 909
84	1584-2017	ELECTRICA, CONSTRUCTORA Y URBANIZADORA CRAVEL S.A. DE C.V.	203, 401, 402, 502, 705, 706, 903, 909
85	0841-2009	EPCE CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.	304, 401, 902
86	1777-2021	ERSA SOLUCIONES INTEGRALES S.A. DE C.V	100, 401, 711, 903, 908
87	1371-2014	ESCOBEDO CAMACHO OSCAR	203, 401, 702, 903, 1103
88	1685-2019	ESTRELLA MARTINEZ ISMAEL	203, 401, 705, 903, 908, 1401, 1402
89	1318-2014	ESTUDIO GMZ S.A. DE C.V.	903
90	1729-2020	EVIAL INGENIERÍA S.A. DE C.V.	1101, 1402, 1405, 1902, 1904
91	1506-2016	EXBUILDMEXICO S.A. DE C.V.	203, 401, 502, 601, 602, 604, 706, 710, 903, 904, 908, 909
92	1183-2012	F&F EXCAVACIONES Y TERRACERIAS S.A. DE C.V.	401, 403, 705, 901, 902, 908
93	1692-2019	F&N ARQUITECTOS S.A. DE C.V.	100, 401, 903, 908, 909
94	1058-2011	FEYEL S.A. DE C.V.	502, 701, 707, 709, 901, 903, 904, 909
95	1669-2019	FEYSA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO S DE RL DE CV	303, 401, 402, 403, 502, 703, 705, 706, 903, 908, 909
96	1739-2020	FLORES Y VAZQUEZ ARQUITECTOS S.A. DE C.V.	701, 908, 1603, 1604, 1605
97	0637-2007	FONSECA ZAMORANO ISABEL	203, 401, 403, 705, 706, 708, 710, 903, 1604
98	0762-2008	G2 INGENIERIA PARA LA CONSTRUCCION SA. DE CV.	1401, 1404, 1601, 1602, 1604
99	1387-2015	GARCIA AYALA MARCOS	1604
100	1768-2021	GARCIA LOPEZ MARCO FERNANDO	502, 706, 903, 1105
101	1076-2011	GARCIA RIOS JOSE ALONSO	100, 401, 403, 502, 706, 903, 908, 1103, 1402, 1601, 1602, 1604
102	1829-2022	GARFIAS VAZQUEZ DANIELA	203, 401, 502, 903
103	1282-2013	GOMEZ YAÑEZ ALEJANDRO	401, 403, 903, 908
104	0761-2008	GOMEZ SANCHEZ JAVIER ALEJANDRO	1401, 1404, 1601, 1602, 1604, 1701
105	0734-2008	GONZALEZ GARCIA JORGE	203, 401, 403, 706, 707, 710, 711, 903, 908, 1601, 1604
106	0244-2006	GONZALEZ MARTELL ABRAHAM	100, 203, 401, 403, 901, 902
107	1678-2019	GRUPO CAICO INGENIERIA Y SERVICIOS COMERCIALES SA DE CV	401, 601, 602, 706, 903, 908, 909
108	1092-2011	GRUPO CINCOM S.A. DE C.V.	401, 502, 601, 701, 707, 908, 909, 1402, 1406, 1602, 1604

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Periodo: 2022-2023

CONTRATISTAS VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ESPECIALIDADES
109	1370-2014	GRUPO CONSTRUCTOR IMPERIUM SA. DE C.V.	201, 203, 401, 403, 502, 601, 705, 706, 903, 908
110	1819-2022	GRUPO CONSTRUCTOR MACIFER S.A.P.I. DE C.V.	401, 402, 707, 903
111	1754-2021	GRUPO CONSTRUCTOR SIQRO S.A. DE C.V.	203, 303, 401, 501, 905, 1604
112	1107-2011	GRUPO CONSULTOR MEXICANO S.A. DE C.V.	301, 401, 402, 403, 601, 602, 604, 701, 901, 902, 903, 1402
113	1726-2020	GRUPO DIMA INSTALACIONES ELETROMECANICAS S DE R.L. DE C.V.	402, 602, 905, 907
114	1734-2020	GRUPO HILE MEXICO S DE RL DE CV	203, 401, 403, 502, 705
115	1628-2018	GRUPO MENRO DESARROLLADOR INMOBILIARIO S.A. DE C.V.	401, 402, 403, 601, 602, 703, 705, 706, 707, 800, 903, 1003
116	1166-2012	GRUPO MR ARQUITECTOS S DE R.L. DE C.V.	401, 403, 502, 701, 706, 902, 908
117	0579-2006	GRUPO MURANO, S.A. DE C.V.	908
118	0904-2010	GRUPO OSTCO S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 903, 908, 909, 1402, 1604
119	0258-2006	GRUPO PG, S.A. DE C.V.	100, 401, 502, 701, 703, 709, 710,
120	0259-2006	GRUPO RV EQUIPO Y CONSTRUCCION S.A DE C.V.	201, 203, 401, 403, 502, 601, 602, 705, 710, 800, 908, 909
121	1267-2013	GRUPO URBANIZADOR ZADE S.A. DE C.V.	401, 403, 706, 710, 903
122	0581-2006	GUMO CONSTRUCCIONES DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.	401, 403, 908
123	0735-2008	HEBA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 701, 711, 908
124	1445-2015	HERNANDEZ DORANTES FRANCISCO	203, 401, 908
125	0267-2006	HERNANDEZ AGUILAR ARIEL	401, 403, 601, 602, 706, 903, 908, 909
126	0950-2010	HERNANDEZ ARREDONDO HUGO	401, 403, 502, 701, 706, 707, 710, 908, 909, 1002, 1402, 1604
127	0891-2009	HERNANDEZ CUELLAR MIGUEL ANGEL	203, 401, 403, 502, 701, 705, 706, 709, 903, 908, 1402, 1604
128	1639-2018	HERNANDEZ MUÑOZ HORACIO	203, 401, 502, 903
129	1835-2022	HERNANDEZ RIOS FANNY ARGENTINA	401, 502
130	0271-2006	HERNÁNDEZ TIERRABLANCA GERARDO	202, 203, 401, 402, 403, 503, 902, 1103, 1105
131	0274-2006	HERNANDEZ VAZQUEZ PABLO MANUEL	401, 403, 701, 707, 800, 909
132	0787-2008	HERRERA MORENO ALBERTO	203, 401, 403, 608, 701, 703, 707, 708, 709, 908, 909, 1003
133	1756-2021	HIDROTECNOLOGIA SISTEMAS Y TRATAMIENTOS DE AGUA S.A. DE C.V.	205, 1104
134	1079-2011	HR CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.	603, 705, 706, 710
135	1845-2022	HTR INFRAESTRUCTURA S.A. DE C.V.	903
136	0288-2006	IBU (INFRAESTRUCTURA BASICA EN INGENIERIA) S.A. DE C.V.	100, 203, 205, 401, 706, 901, 908, 1003
137	1772-2021	ILUMILED SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V.	402
138	1776-2021	INFRAESTRUCTURA TERRACERA S.A. DE C.V.	100
139	1152-2012	INGENIERIA DE CONTROL S.A. DE C.V.	1402, 1404, 1701, 1703
140	1181-2012	INGENIERIA EN CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	203, 401, 402, 403, 502, 602, 706, 903
141	0629-2007	INGENIERIA Y DISEÑO URBANO, S.A. DE C.V.	100, 203, 301, 401, 403, 701, 704, 709, 710, 711
142	1790-2021	INGENIERIAS TERRESTRES S.A DE C.V.	301, 401, 903
143	0908-2010	INGENIUM CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 601, 705, 903
144	1508-2016	INMOBILIARIA ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION ARQON S.A. DE C.V.	401, 402, 403, 903, 909, 800, 908
145	0963-2010	INTEGRA DIVISION CONSTRUCCION S.A. DE C.V.	100, 203, 401,701, 901, 902, 903, 908, 909
146	1730-2020	JIMENEZ LOPEZ PEDRO ANTONIO	201, 401, 601, 1101, 1601, 1604
147	1784-2021	JIMENEZ Y CUELLAR ASOCIADOS S.A. DE C.V.	401, 903, 905
148	1274-2013	JUAN VEGA CONSTRUCCIONES S DE R.L. DE C.V.	401, 905, 908, 909, 1103
149	0714-2007	JV CONSTRUCCIONES CIVILES, S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 502, 701, 703, 707, 708, 709, 710, 903, 1604
150	0312-2006	LARA CABRERA MA. JUANA	303, 401, 403, 502, 602, 706, 903, 908, 909, 1604
151	0918-2010	LERMA EDIFICACIONES S.A. DE C.V.	301, 401, 502, 601, 602, 604, 605, 606, 607, 905, 909, 1606
152	1611-2018	LOPEZ BARRON JOSE GUADALUPE	401, 502
153	1214-2013	MAASA ASOCIADOS DE LA CONSTRUCCION S.A. DE C.V.	203, 401, 502, 702, 703, 705, 706, 908
154	1840-2022	MACIAS MARTINEZ EDUARDO	401
155	0799-2008	MALCO CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	100, 203, 401, 403
156	0329-2006	MALDONADO SANDOVAL ADOLFO	203, 401, 402, 403, 502, 701, 706, 908, 1302
157	1150-2012	MARTIN CANO ELIGIO	303, 401, 903, 908, 909
158	0594-2006	MARTIN DOMINGUEZ MIGUEL ANGEL	203, 401, 402, 403, 502, 503, 504, 705, 707, 903, 908, 909
159	0716-2008	MARTINEZ CONEJO JUAN ABRAHAM	401, 402, 403, 703, 707, 708, 800, 903, 908
160	1736-2020	MARTINEZ JIMENEZ JOSE ONECIMO	203, 401, 403, 502, 705, 908
161	1744-2020	MASTEEL CONSTRUCCIONES S DE RL DE C.V.	401, 502, 903, 904, 909
162	1607-2017	MEDINA ALVARADO LUIS ALBERTO	1402
163	1495-2016	MG ARQUITECTOS S.A. DE C.V.	401, 502, 706, 707, 708, 903

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Periodo: 2022-2023

CONTRATISTAS VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ESPECIALIDADES
164	1641-2018	MM OBRA CIVIL INTEGRAL, S.A. DE C.V.	100, 203, 304, 401, 402, 602, 708, 800, 903, 1002, 1003
165	0365-2006	MORALES HERNANDEZ JOSE CARMEN	203, 401, 403, 502, 703, 706, 903, 908, 909
166	1691-2019	MORALES SNOWBALL JOSE LUIS	1402
167	1604-2017	NAJAL CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	401, 403, 502, 601, 903, 905, 908, 909
168	1065-2011	NIETO MUÑOZ ELDA ANTONIA	401, 402, 502
169	1814-2022	O&F EDIFICACIONES S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 903, 908, 909
170	1486-2016	OBRAS CIVILES E HIDRAULICAS S.A. DE C.V.	201, 205, 401, 902, 1602
171	1498-2016	OBREGON ALVAREZ JORGE	203, 401, 602, 706, 707, 708
172	0980-2010	OLVERA ESTRADA FRANCISCO	203, 401, 402, 403, 903
173	1714-2019	OLVERA JIMÉNEZ IRVING	203, 401, 403, 502, 701, 703, 706, 707, 903, 1105, 1604
174	1815-2022	OLVERA VEGA GILBERTO SERVANDO	203, 401, 403
175	1382-2014	OPERADORA BO S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 502, 901, 902, 903
176	0387-2006	ORDAZ MARTINEZ ALEJANDRO	203, 401, 403, 502, 701, 708, 709, 903, 908, 909, 1105, 1302
177	1545-2016	PACSCO S.A. DE C.V.	100, 203, 205, 401, 701, 903, 908, 909, 1104
178	0985-2010	PAVIMENTOS Y URBANIZACIONES DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.	100, 304, 401, 402
179	1426-2015	PONCE DOMINGUEZ LUIS ALBERTO	203, 304, 401, 403, 502, 601, 602, 800, 903, 908, 909, 1604
180	0559-2006	PROMOCIONES Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA S.A. DE C.V.	100, 202, 203, 401, 403, 701, 703, 707, 800, 903, 1003, 1101
181	1680-2019	PROMOTORA GENERAL DE OBRAS MAYORES S.A. DE C.V.	401, 402, 403
182	1788-2021	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES VIRGO S.A. DE C.V.	100, 401
183	1405-2015	PROYECTOS Y EDIFICACIONES MAYI S DE R.L DE C.V.	203, 401, 403, 502, 705, 903, 908
184	1825-2022	PROYECTOS, DESARROLLOS, URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	701, 800, 1105
185	1718-2019	QADERM S.A. DE C.V.	601, 602, 604, 605, 606, 608, 701, 710, 711
186	0686-2007	RAMIREZ GARCIA MARIO ALBERTO	203, 401, 402, 403, 502, 702, 706, 908, 1602, 1604
187	0426-2006	RAMOS HERRERA FRANCISCO JAVIER	203, 401, 403, 505, 701, 903, 908, 909, 1103, 1602
188	1850-2022	REMASA RESISTENCIA DE MATERIALES, S.A. DE C.V.	401, 601, 800
189	1820-2022	REVAL DESARROLLOS Y MATERIALES S.A. DE C.V.	100, 401
190	0434-2006	REXY, S.A. DE C.V.	304
191	1755-2021	RH QUERETARO S.A. DE C.V	100, 203, 301, 401
192	0436-2006	RIVERA URIBE JAIME	203, 401, 403, 502, 702, 705, 903
193	0438-2006	RODRIGUEZ AGUILERA SAUL	402, 502, 601, 602, 706, 903, 905, 1105
194	0443-2006	ROKAR CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 502, 701, 706, 707, 903, 908
195	1398-2015	RUIZ ANAYA MARIO	401, 403, 502, 707, 903, 909
196	0450-2006	RUIZ MEDERO J. JAIME	403, 706, 707, 903
197	0451-2006	S.T. ELECTROINSTALACIONES S.A. DE C.V.	402, 602, 905, 907, 1201, 1603
198	0875-2009	SALINAS HERNANDEZ LOTH NOEL	401, 502, 707, 902, 903
199	0658-2007	SANCHEZ DELGADO JOSE LUIS	203, 401, 403, 502, 705, 706, 707, 902, 903, 908, 909, 1003
200	1697-2019	SANCHEZ MALAGON RUBEN	203, 401
201	1525-2016	SERVICIOS TÉCNICOS FORESTALES DEL NORTE DE QUERÉTARO S.A. de C.V.	1501
202	1326-2014	SIGA SOLUCIONES S.A. DE C.V.	100, 203, 401
203	1759-2021	SIIG INGENIERÍA Y CONSULTORÍA S.A. DE C.V.	1103, 1301, 1403, 1404, 1501
204	1711-2019	SILIS TOVAR JOSÉ GUSTAVO	203, 401
205	1213-2013	SOLORIO MARTINEZ SERGIO	401, 403, 601, 602, 706, 903, 908, 909
206	1789-2021	SOLUCIONES TERRESTRES Y AMBIENTALES RACCS S. DE R.L. DE C.V.	401, 701, 903
207	0474-2006	STERLING BOURS EUGENIO RICARDO	203, 401, 701, 711, 903, 908
208	1764-2021	STRAULINO MUÑOZ DE COTE MARINA RAQUEL	1001, 1002
209	1673-2019	SUAREZ BUENROSTRO NOE	1101, 1102, 1103, 1402, 1403, 1602
210	1782-2021	SUMA ESTUDIOS URBANO S.A. DE C.V.	1101, 1105, 1107, 1108, 1901
211	1182-2012	TECNO CONSTRUCTORES ROCO S.A. DE C.V.	203, 401, 702
212	1813-2022	TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN URBANA S.A. DE C.V.	401
213	1741-2020	TESELADO CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.	401, 403, 502, 701
214	0820-2008	TOPOGRAFIA DIGITAL DEL CENTRO S.A. DE C.V.	1101, 1108, 1201, 1301, 1402
215	0732-2008	TOVAR RODARTE OCTAVIO	203, 401, 402, 403, 502, 602, 706, 901 903, 908, 909
216	1219-2013	TRUJILLO GARCIA ANA ANGELINA	401, 403, 601, 903, 1002, 1003, 1604
217	1792-2021	TZINTZUN FLORES ROMAN	100, 304, 401
218	1080-2011	UGALDE CHAPARRO JOSE ALVARO	304, 401, 402, 403, 502, 703, 706, 707, 903

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Periodo: 2022-2023

CONTRATISTAS VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

	NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ESPECIALIDADES
219	0713-2007	UGALDE RIOS JOSE ALVARO	401, 403, 502, 703, 707, 902, 903, 905, 1105, 1604
220	1407-2015	VARGAS JIMENEZ CUAUHTEMOC	100, 203, 401, 403, 502, 705, 706, 901, 903, 908, 909
221	1681-2019	VEGA REYES JIMENA	401
222	0509-2006	VEGA ZUÑIGA GUSTAVO	202, 203, 401, 403, 502, 707, 710, 902
223	1254-2013	VICAP CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.	203, 401, 403, 701, 702, 703, 706, 902, 903, 908, 909
224	0512-2006	VILLEDA RESENDIZ SANTOS IVAN	203, 401, 403, 705, 706, 901, 902, 903, 1604

Mtro. Javier Rodríguez Uribe
Titular del Órgano Interno de Control
del Municipio de Querétaro

Conforme al artículo 20 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se establece... "los Municipios que cuenten con este, deberán hacer público su padrón de contratistas en las oficinas de la dependencia encargada de la ejecución de las obras públicas en forma bimestral y publicarlos en el periódico oficial del Gobierno del Estado La Sombra de Arteaga y en sus gacetas municipales en los primeros treinta días del año que correspondan"

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Periodo: 2022-2023

LABORATORIOS DE CALIDAD VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

	NUMERO DE REGISTRO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	ESPECIALIDADES
1	1750-2020	AZ INGENIERIAS APLICADAS S.A. DE C.V.	1404, 1701, 1703
2	1225-2013	BARRERA BUCIO MAURICIO	1404, 1701
3	1740-2020	CENTENO SILVA JESÚS EMANUEL	1404, 1701
4	1663-2019	CONSTRUCCION Y SUPERVISIO DE OBRAS DE INGENIERIA DE QUERETARO SA DE CV	1404, 1701, 1703
5	1237-2013	CONSTRUCTORA KEIJARAQ S.A. DE C.V.	1701, 1705
6	1569-2017	DIAZ REYES FRANCISCO	1404, 1701
7	0560-2006	ESPITIA VACA JORGE	1404, 1701
8	0762-2008	G2 INGENIERIA PARA LA CONSTRUCCION SA. DE CV.	1404, 1701
9	0222-2006	GARCIA AYALA MARCOS	1404, 1701
10	0573-2006	GEOTECNIA EN CONSTRUCCION Y CALIDAD S.A. DE C.V.	1404, 1701
11	1152-2012	INGENIERIA DE CONTROL S.A. DE C.V.	1404, 1501, 1701, 1703
12	1549-2016	R L INGENIERIA S DE R.L DE C.V.	1404, 1701, 1703
13	1216-2013	SANCHEZ BERNAL RENE	1404, 1701
14	1416-2015	SANCHEZ MONDRAGON GILBERTO	1703, 1704

Mtro. Javier Rodríguez Uribe
Titular del Órgano Interno de Control
del Municipio de Querétaro

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCION I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCION I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, SE DELEGAN FACULTADES A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EMITIR AUTORIZACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y

b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción V incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9, que los Municipios ejercerán sus atribuciones, en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30, fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.
De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II, incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 09 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su artículo 73, fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 09 de noviembre de 2021, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delegó (entre otras facultades) a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

"… ACUERDO

PRIMERO. *Se deja sin efecto el Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 9 de octubre de 2018, mediante el cual se delegan facultades en materia de desarrollo urbano, de conformidad con el considerando 13 del presente acuerdo.*

TERCERO. *El Honorable Ayuntamiento delega a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, las facultades que se relacionan a continuación, cuyo ejercicio estará condicionado a la autorización previa, expresa y por escrito del acuerdo tomado por la mayoría de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología:*

I. En materia de fraccionamientos:

I.I. El otorgamiento de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización. (artículo 186 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro).

OCTAVO. *Se instruye a la Secretaría de Administración, así como a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a dar seguimiento a las transmisiones gratuitas a favor del Municipio de Querétaro, que se deriven de ésta Delegación de facultades, para dar certeza técnica, jurídica y administrativa.*

DÉCIMO PRIMERO. *Este acuerdo no exime a los servidores públicos que desempeñen las funciones que se deriven del presente acuerdo de comparecer y, en su caso, responder ante las autoridades judiciales y administrativas por la emisión y, en su caso, responsabilidad de sus actos……"*

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 22 de junio de 2022, dirigido a la Titular de Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Lic. Tania Palacios Kuri y a petición de la Lic. Beatriz Herrera Medina, Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y el Lic. Roberto Flores Fernández, Representante Legal de Inmuebles El Salvador, S.A. de C.V., solicitan la **Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 14 del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial"**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 42,955 de fecha 21 de agosto de 1997, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil número 3976/1 de fecha 03 de octubre de 1997, se formaliza la constitución de la empresa "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable.

2. Mediante Escritura Pública número 62,074 de fecha 22 de septiembre de 2002, ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, de la Notaría 135 actuando como asociado y en protocolo a cargo del Lic. Mario Rea Vázquez, Notario 106, ambos del Distrito Federal, instrumento inscrito en el registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 294672 de fecha 24 de octubre de 2002, se hace constar la comparecencia, del Arq. Sergio Leal Aguirre por sí y por la empresa "Vinte Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado por su apoderado el Contador Público Rene Jaime Mungarro, y exponen que formalizan la constitución de una sociedad mercantil anónima de capital variable, denominada "Promotora de Viviendas Integrales" S.A de C.V., y se otorgan los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración, poder para celebrar todo tipo de operaciones de crédito, poder para abrir y cancelar cuentas bancarias, a favor de los señores Sergio Leal Aguirre, Carlos Cadena Ortiz de Montellano y Rene Jaime Mungarro, quien se identifican como Apoderados "A" y Antonio Zúñiga Hernández, quien se identifica como Apoderado "B".

3. Mediante Escritura Pública número 8,346 de fecha 16 de octubre de 2002, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Público número 133, del Estado de México, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 294672-1, de fecha 17 de junio de 2008, se hace constar el poder general limitado, que otorga la sociedad mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado en este acto por el Arq. Sergio Leal Aguirre, a quien se le

denomina el poderdante, a favor del Ing. José Alejandro Guevara Márquez y la Contadora Pública Susana Lizbeth Zenteno Hernández, en lo sucesivo los apoderados con los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranza, poder general para actos de administración y poder general para actos de dominio.

4. La empresa "Viveica", S. A. de C. V., acredita el 50% de los Derechos de Propiedad, mediante Escritura Pública Número 67,886, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297876/0003 y 00297882/0003 de fecha 07 de noviembre de 2008, respecto del predio ubicado en la Ex Hacienda de Menchaca en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; predio que cuenta con una superficie total de 2'244,349.945 m^2, adquisición que realiza de parte de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., a su vez la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., acredita la propiedad del resto del predio, mediante la Escritura Pública número 62,724 de fecha 03 de marzo del 2006, inscrita Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio real número 207196/1 de fecha 22 julio de 2018, se hace constar la fusión de varios predios propiedad de la referida persona moral, para constituir uno solo, todos ellos ubicados en la Ex-Hacienda de Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 75,068 de fecha 03 de junio de 2011, ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría Pública Número 10 de esta ciudad, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil electrónico número 25284-1, se hace constar la comparecencia de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., representada en este acto por el Lic. Roberto Flores Fernández, en su carácter de Director General, para efectos de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y poder general para actos de dominio a favor de Diego Rodrigo González Salas, Ana Laura Flores González, J. Rogelio Ledesma Torres, Óscar Humberto Córdoba Vital y Reyna Graciela Flores González.

6. Mediante Escritura Pública número 51,876 de fecha 14 de octubre de 2016, pasada ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Adscrito de la Notaría Número 3, de quien es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297882/0008, 00363113/0010, 00363127/0006, 00363128/0006, 00363129/0006, 00363130/0006, 00363131/0006, 00363132/0006, 00363133/0007, 00363134/0007, 00363136/0005, 00363137/0006, 00363138/0006, 00434540/0008, 00486643/0005, 00504641/0005, 00504657/0007, 00504658/0007, 00504660/0005, 00521495/0005, 00542202/0004, 00542203/0004, 00542205/0003, 00542275/0004, 00542276/0004, 00542277/0004, 00542278/0004, 00542279/0004, 00542280/0004, 00542281/0004, 00542282/0004, 00542283/0004, 00542284/0004, 00542285/0004, 00542286/0004, 00542287/0004, 00542288/0004, 00542289/0004, 00542290/0004, 00542291/0004, 00542292/0004, 00542293/0004, 00542294/0004, 00542295/0004, 00542296/0004, 00542297/0004, 00542298/0004, 00542299/0004, 00542300/0004, 00542301/0004, 00542302/0004, 00542303/0004, 00542304/0004, 00542305/0004, 00542306/0004, 00542307/0004, 00542308/0004, 00542309/0004, 00542310/0004, 00542311/0004, 00542312/0004, 00542313/0004, 00542314/0004, 00542315/0004, 00542316/0004, 00542317/0004, 00542318/0004, 00542319/0004, 00542320/0004, 00542321/0004, 00542322/0004, 00542323/0004, 00542324/0004 y 00542325/0004, de fecha 23 de diciembre de 2016, se hace constar la renuncia a los derechos de copropiedad, así como el contrato de compraventa bajo la modalidad de Ad Corpus, que celebran las empresas denominadas "Promotora de Viviendas Integrales", S.A. de C.V., "Viveica", S.A de C. V., e "Inmuebles el Salvador", S.A. de C.V. de los siguientes inmuebles:

I. El cincuenta por ciento de los Derechos de Copropiedad que le correspondan sobre: el Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

II. El cuarenta y nueve punto cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos quince cienmillonésimos de por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la Fracción Doce, resultante de la división de la Fracción Nueve, que a su vez resultó de la subdivisión del Polígono Dos, resultante de la subdivisión del predio identificado como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

III. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la Fracción Uno, resultante de la subdivisión del Polígono Tres, resultante a su vez de la subdivisión del Predio identificado, como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

IV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la Fracción 1-A, resultante de la subdivisión de la Fracción Uno, del Polígono Cuatro, resultante de la subdivisión del Predio identificado, como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

V. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la Fracción Dos, resultante de la subdivisión del Polígono Ocho, resultante de la subdivisión del Predio identificado como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre el Lote Cincuenta y Cinco de la Manzana Uno, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Uno, de la Manzana Siete, Etapa Cuatro, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

VIII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad del Lote Dos, de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

IX. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad del Lote Once de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

X. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la superficie vendible que integran las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, restando las superficies que integran las vialidades, áreas verdes y de equipamiento urbano, donadas con anterioridad al Municipio de Querétaro.

XI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como "Condominio 1", la cual se encuentra en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior uno, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como elementos comunes que le corresponden.

XII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como "Condominio 2", la cual se encuentra ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior dos, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de Los Lotes Cinco y Seis de la manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

XIII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como "Condominio 4", la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista número mil ciento veintiocho, interior cuatro, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

XIV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: las unidades privativas identificadas con los números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce, Trece, Catorce, Quince, Dieciséis, Diecisiete, Dieciocho, Diecinueve, Veinte, Veintiuno, Veintidós, Veintitrés, Veinticuatro, Veinticinco, Veintiséis, Veintisiete, Veintiocho, Veintinueve, Treinta, Treinta y Uno, Treinta y Dos, Treinta y Tres, Treinta y Cuatro, Treinta y Cinco, Treinta y Seis, Treinta y Siete, Treinta y Ocho, Treinta y Nueve, Cuarenta, Cuarenta y Uno, Cuarenta y Dos, Cuarenta y Tres, Cuarenta y Cuatro, Cuarenta y Cinco, Cuarenta y Seis, Cuarenta y Siete, Cuarenta y Ocho, Cuarenta y Nueve, Cincuenta y Cincuenta y Uno, sujetas al régimen de propiedad en condominio horizontal, "Puerta La Vista Condominio 5", el cual se encuentra ubicado en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior cinco, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusiones, de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que les corresponden, con las superficies, medidas y colindancias descritas en el antecedente décimo séptimo de dicha escritura.

7. Mediante Escritura Pública número 81,831 de fecha 29 de agosto de 2020, ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, Notario número 106, del Distrito Federal (actualmente Ciudad de México), se hace constar la comparecencia del Ing. Antonio Blas Zúñiga, en su carácter de apoderado de la Sociedad Mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A de C.V., expone que formaliza poder general limitado a favor de Lic. Beatriz Herrera Medina.

8. La Dirección General de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales, emitió el deslinde catastral número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara una superficie de 2'342,241.422 m^2, para la Fracción Segunda de la Ex–Hacienda Menchaca, ubicada en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

9. Mediante Escritura Pública número 67,885 de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios número: 00247026/0002, 00297876/0002, 00297882/0002, 00297876/0001, 00297877/0001, 00297879/0001, y 00297882/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar la protocolización del Deslinde Catastral y plano número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara que derivado de ventas del predio origen realizadas con anterioridad, se protocoliza el plano en el que se aprecia una superficie resultante de 224-43-49.94 ha., dividida en dos polígonos, uno con superficie de 223-91-70.275 ha. y otro con superficie de 00-51-79.67 ha., divididas físicamente por una vialidad intermedia.

10. Mediante Escritura Pública número 69,317 de fecha 2 de octubre de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00298323/0001, 00298324/0001, 00298325/0001, 00298326/0001, 00298327/0001, 00298328/0001, 00298329/0001, y 00298330/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar que las empresas denominadas "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable y "Viveica", Sociedad Anónima de Capital Variable, protocolizan la subdivisión de un predio con fecha 02 de abril de 2008, correspondiente a la Fracción 1, referida en el punto anterior y con una superficie de 2'239,170.275 m^2, en ocho polígonos con las siguientes superficies:

Polígono	**Superficie (m^2)**
1	87,017.425
2	96,862.866
3	24,762.123
4	30,112.353
5	31,435.045
6	42,900.023
7	7,027.719
8	1,919,052.72
Total	**2'239,170.27**

11. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, el H. Ayuntamiento emitió la autorización para concentrar el área que se deberá *TRANSMITIR EN DONACIÓN PARA EQUIPAMIENTO URBANO AL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, POR EL DESARROLLO DEL PREDIO IDENTIFICADO COMO "RANCHO EL SALVADOR", CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN SEGUNDA DE LA EX HACIENDA DE MENCHACA, DELEGACIÓN EPIGMENIO GONZÁLEZ, PARA OTORGARLA EN UNA FRACCIÓN DEL PREDIO CON SUPERFICIE DE 29.235 HA.*

12. La Comisión Federal de Electricidad, otorgó la factibilidad de servicio de energía eléctrica mediante el oficio número P0051/2009, de fecha 22 de enero de 2009, para el lote localizado en Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, correspondiente al predio en el que se desarrolla el fraccionamiento.

13. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0141/2009, de fecha 6 de marzo de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 1,052 viviendas, quedando pendientes 4,255 viviendas que serán autorizadas una vez que se cuente con la factibilidad de agua potable y alcantarillado sanitario, en el predio denominado Rancho El Salvador, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

14. Mediante oficio número VE/0394/2009, de fecha 19 de marzo de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción 2, Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

15. Mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009, la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Tránsito Municipal, considera factible la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, de acuerdo al cumplimiento de las acciones de mitigación.

16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen de Uso de Suelo número 2009-2889, de fecha 17 de abril de 2009, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con densidad de población de 150 hab./Ha, en una superficie de 1'919,052.721 m^2, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, para un total de 5,757 viviendas.

17. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante oficio número DDU/COPU/FC/1676/2009 de fecha 13 de mayo de 2009, la Autorización del proyecto de lotificación del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

18. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0519/2009, de fecha 03 de agosto de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para una superficie de 2'152,152.852 m^2 en el predio denominado Rancho El Salvador.

19. Mediante oficio número VE/1192/2009, con fecha del 20 de agosto de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción Segunda, de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

20. Mediante oficio 08-213, número de expediente QR-138-98-D, de fecha 24 de agosto de 2009, el Desarrollador presenta los planos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas, de los proyectos registrados de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

21. Mediante Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, identificado con el número EXP. 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

22. Para dar cumplimiento a los Resolutivos Segundo y Cuarto, del Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número de expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, el promotor presenta el oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de $1'657,613.87 (Un millón seiscientos cincuenta y siete mil seiscientos trece pesos 87/100 M. N.), liquidando a 5 meses.

23. Para dar cumplimiento al oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de $1´425,547.93 (Un millón cuatrocientos veinticinco mil quinientos cuarenta y siete pesos 93/100 M. N.), el promotor presenta la siguiente documentación:

- Recibo único de pago con folio H 0491734, de fecha 05 de febrero de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $331,522.76 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 76/100 M. N.), por concepto de primer pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

- Recibo único de pago con folio H 0668961, de fecha 28 de mayo de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $1´449,710.97 (Un millón cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos diez pesos 97/100 M. N.), por concepto de segundo pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

24. Mediante oficio número VE/1034/2010, de fecha 16 de marzo de 2010, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

25. Mediante Acuerdo de Cabildo, de fecha 13 de abril de 2010, se autorizó la Modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, relativo a la Autorización para concentrar el área de donación para equipamiento urbano al Municipio de una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha., dentro del área de la denominada Cañada de Menchaca, por el desarrollo del predio identificado como “RANCHO EL SALVADOR”, autorizando otorgar el área de donación para equipamiento urbano correspondiente al desarrollo de la Unidad Condominal “Misión San Jerónimo” y el del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, al interior de dicho Fraccionamiento.

26. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, emitió la Licencia de Subdivisión de Predios, mediante la Licencia número FUS-2010-231, de fecha 27 de abril de 2010, en que autoriza la Subdivisión del predio con clave catastral 140100121944 005, con superficie de 1’919,052.721 m^2, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra s/n, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, en dos Fracciones con las siguientes superficies:

Fracción	**Superficie m^2**
Fracción 1	1´448,000.074
Fracción 2	471,052.647

Siendo la Fracción 1, con una superficie de 1´448,000.074 m^2, en la que se desarrollara el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

27. Mediante oficio número DDU/COPU/FC/1759/2010, de fecha 31 de mayo de 2010, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, adscrita a la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, otorgó la Autorización al Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al cambio de medidas y superficies del Fraccionamiento, resultando la superficie total de 1’448,000.074 m^2, así como la reubicación del área de donación para equipamiento urbano, disminución del área vendible en 294,661.626 m^2 y el área de vialidad en 35,809.934 m^2, con la modificación de la traza urbana.

28. Por Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 21/10, de fecha 28 de junio de 2010, se autorizó el Proyecto de Relotificación y Nomenclatura, para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

29. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del Fraccionamiento, el Desarrollador presenta copia del recibo único de pago número H 0708288, de fecha 06 de julio de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de $808.20 (Ochocientos ocho pesos 20/100 M. N.), por concepto de Nomenclatura de la vialidad generada por la Relotificación del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

30. Para dar cumplimiento parcial al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta los siguientes documentos:

A. Escritura Pública número 33,144 de fecha 17 de enero de 2011, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00374319/0002, 00374641/0001, 00374640/0001, 00374639/0001, 00374645/0001, 00374648/0001, 00374650/0001, 00374322/0002, 00374615/0001, 00374616/0001, 00374617/0001, 00374619/0001, 00374633/0001, 00374634/0001, 00374635/0001, 00374636/0001, 00374637/0001, 00374644/0001, 00374647/0001, 00374652/0001, 00374654/0001 y 00374655/0001, de fecha 18 de abril de 2011, mediante la cual se hace constar la donación que celebran de una parte el Municipio de Querétaro, como la "Parte Donataria", y de otra la empresa denominada "Viveica", S. A. de C. V., como la "Parte Donante", de las siguientes superficies:

- Por concepto de vialidades, una superficie de 135,060.114 m^2.
- Por concepto de áreas verdes, una superficie de 46,050.488 m^2, ubicadas en diferentes puntos dentro del Fraccionamiento, de los cuales 3,286.040 m^2 corresponden a la donación de las áreas verdes de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".
- Por concepto de equipamiento urbano, una superficie de 109,702.986 m^2, ubicados en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 7,667.427 m2 corresponden a la donación de las áreas de equipamiento de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".

B. Oficio número SSPM/DMI/CNI/219/2011, de fecha 19 de julio de 2011, emitido por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura, mediante el cual se hacen observaciones al proyecto presentado ante dicha Dependencia, de las áreas verdes del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

C. Copia de los planos correspondientes al proyecto de drenaje sanitario para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, aprobados por la Comisión Estatal de Aguas con folio 08-213-07, de fecha 13 de julio de 2011, correspondientes a la factibilidad de servicios emitida por la misma Dependencia bajo los oficios números VE/4822/2010 y VE/5079/2010, de fechas 15 y 29 de octubre de 2010 respectivamente.

D. Copia del plano del proyecto de alumbrado público, aprobado por el Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011.

E. Oficio número SSPM/DTM/IT/1474/11, de fecha 04 de mayo de 2011, emitido por la Dirección de Tránsito Municipal, mediante el cual se emiten los avances de las acciones de mitigación vial correspondientes al Dictamen de Impacto Vial, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, autorizado mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009.

31. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0406/2010, de fecha 23 de julio de 2010, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 656 viviendas adicionales a las 1,052 viviendas previamente autorizadas, para un total de 1,708, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

32. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo, a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

33. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo de cabildo de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento de Tipo Residencial "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta copia simple de la póliza de fianza número 907724-0000, de fecha 04 de junio de 2010, emitida por Primero Fianzas, S. A. de C. V., a favor del Municipio de Querétaro, amparando la cantidad de $16´085,675.10 (Dieciséis millones ochenta y cinco mil seiscientos setenta y cinco pesos 10/100 M. N.), para garantizar por Viveica, S. A. de C. V., la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

34. Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero, del Acuerdo de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta Escritura Pública número 32,366, de fecha 14 de octubre de 2010, instrumento inscrito en el

Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios número: 00374291/0001, 00374292/0001, 003742923/0001, 00374294/0001, 00374295/0001, 00374296/0001, 00374297/0001, 00374298/0001, 00374299/0001, 00374300/0001, 00374300/0001, 00374301/0001, 00374302/0001, 00374303/0001, 00374304/0001, 00374305/0001, 00374306/0001, 00374307/0001, 00374308/0001, 00374309/0001, 00374310/0001, 00374311/0001, 00374312/0001, 00374313/0001, 00374314/0001, 00374315/0001, 00374316/0001, 00374317/0001, 00374318/0001, 00374319/0001, 00374320/0001, 00374321/0001, 00374322/0001 y 00374323/0001, de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar la Protocolización del Acuerdo de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

35. Mediante Escritura Pública número 31,967 de fecha 31 de agosto de 2010, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario adscrito, de la Notaría número 3, de esta Demarcación Notarial de la que es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00363113/0001 y 00363111/0001de fecha 29 de octubre de 2010, se hace constar:

- La Protocolización del Acuerdo, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento.
- La Subdivisión de un Predio, de la Fracción 1, del Predio Rústico “Rancho El Salvador” ubicado en “Anillo Vial II Fray Junípero Serra” s/n, Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, con fecha 2 de abril de 2008, mediante la cual se acredita una superficie total de 2’239,170.275 m^2.
- La Protocolización del Dictamen que Autorizo la Relotificación del Fraccionamiento.

36. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen de Uso de Suelo número 2010-4501 de fecha 01 de octubre de 2010, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un Fraccionamiento con 4,353 viviendas, en una superficie de 1’448,000.074 m^2, del predio ubicado en el “ANILLO VIAL II FRAY JUNÍPERO SERRA”, Delegación Epigmenio González.

37. La Comisión Estatal de Aguas médiate oficio número VE/4822/2010, de fecha 15 de octubre de 2010, Ratifica la Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 1,052, viviendas del Desarrollo, Rancho el Salvador, ubicado en la Fracción Segunda de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

38. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4961/2010, de fecha 16 de diciembre de 2010, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al incremento en el número de lotes de las Manzanas 1 y 3, del desarrollo sin modificar la traza urbana autorizada.

39. El Desarrollador presenta, Visto Bueno de la Comisión Federal de Electricidad mediante planos, de fecha 28 de marzo de 2011, con sello de autorización para trámites ante otras dependencias del proyecto de electrificación del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

40. El Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, emitió oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011, la Autorización del Proyecto de Alumbrado, correspondiente al Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

41. La Comisión Estatal de Aguas emitió mediante oficio número VE/2069/2011, de fecha 02 de junio de 2011, la Factibilidad para los servicios de Agua potable Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 656 Viviendas del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

42. En Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 27 de septiembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

43. Por Acuerdo emitido por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, expediente identificado con el número 26/12, de fecha 03 de julio de 2012, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

44. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, del Acuerdo de fecha 03 de julio de 2012, identificado con el número de expediente 26/12, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Escrito de fecha 20 de junio de 2014 emitido por "REFUGIO DESARROLLO RESIDENCIAL", organismo operador de la zona, mediante el cual se emite la factibilidad de agua potable y alcantarillado para 937 viviendas que comprenden la Etapa 3 con 421 viviendas y la Etapa 4 con 516 viviendas.
- Acuerdo Tercero: Oficio SSPM/DMI/CNI/0159/2012 referente a la revisión del proyecto de áreas verdes, emitido por el Director de Mantenimiento de Infraestructura de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.
- Acuerdo Quinto: Avance de Acciones de Mitigación, mediante oficio número SSPM/DGM/IV/2448/13, de fecha 16 de mayo de 2013, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerdo Sexto: Convenio de pago emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales con número de oficio SF/5176/2013 de fecha 04 de diciembre de 2013.

45. La Comisión Nacional del Agua Delegación Querétaro, mediante oficio número 03104, de fecha 13 de diciembre de 2012, emitió la delimitación de la zona federal del arroyo Pedro de Mendoza, en el Tramo colindante con el predio Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".

46. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de septiembre de 2014, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, emitió la Autorización Provisional de Venta de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

47. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante Acuerdo identificado con el expediente 027/16 de fecha 09 de agosto de 2016, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10 para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial," ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

48. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y los Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo, identificado con el expediente 027/16, de fecha 09 de agosto de 2016, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Tercero: Comprobantes de pagos emitidos por la Secretaría de Finanzas relativos a los Derechos de Supervisión de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10 y el pago de los Impuestos por la Superficie Vendible Habitacional y Comercial de las Etapas, 6, 7, 8, 9 y 10 del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".
- Acuerdo Cuarto: La Secretaría de Movilidad emite los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, mediante oficio número SEMOV/1120/2016, de fecha 29 de agosto de 2016, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial," ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Quinto: La Secretaría de Desarrollo Sustentable, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESU/SSMA142/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, emitió la Ratificación de Impacto Ambiental para 2,512, viviendas y una Superficie de 2,152.152.852 m^2, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Sexto: La Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, mediante oficio VE/0361/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 1,052 viviendas, mediante oficio VE/0800/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación

de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 804 viviendas, mediante oficio VE/0801/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 656 viviendas para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en el “Anillo Vial II Fray Junípero Serra”, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

- Transitorio Primero: Publicación de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, de fecha 15 de noviembre de 2016, Año II, Número 29 Tomo II, Publicaciones del Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, Tomo CXLIX, de fecha 02 de diciembre de 2016, Número 66, Tomo CXLIX, de fecha 09 de diciembre de 2016, Número 68, publicación del Periódico Noticias, de fecha 06 de Diciembre de 2016 y publicación del Periódico Diario de Querétaro, de fecha 07 de diciembre de 2016.
- Transitorio Tercero: Escritura Pública número 87,830 de fecha 20 de julio de 2017, ante la fe del Lic. Erick Espinosa Rivera, Notario Titular de la Notaria número 10 de esta ciudad, instrumento pendiente de inscripción instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, se hace constar la Protocolización del presente Acuerdo.

49. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, Autoriza el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabiencia, a la persona moral denominada “Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.”, por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

50. Para cumplir con el Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, mediante el cual se Autoriza el Reconocimiento legal de los Derechos de Causahabiencia a la persona moral denominada “Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.”, por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento “LA VISTA RESIDENCIAL” ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad el Promotor presenta:

- Transitorio Tercero. Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaria Pública Número 38, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00464540/0009, 00486643/0006, 00363038/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 005046660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006, 00542276/0005, 00542277/0005, 00542278/0005, 00542279/0005, 00542280/0005, 00542281/0005, 00542282/0005, 00542283/0005, 00542284/0005, 00542285/0005, 00542286/0005, 00542287/0005, 00542288/0005, 00542289/0005, 00542290/0005, 00542291/0005, 00542292/0005, 00542293/0005, 00542294/0005, 00542295/0005, 00542296/0005, 00542297/0005, 00542298/0005, 00542299/0005, 00542300/0005, 00542302/0005, 00542303/0005, 00542304/0005, 00542305/0005, 00542306/0005, 00542307/0005, 00542308/0005, 00542309/0005, 00542310/0005, 00542311/0005, 00542312/0005, 00542313/0005, 00542314/0005, 00542315/0005, 00542316/0005, 00542317/0005, 00542318/0005, 00542319/0005, 00542320/0005, 00542321/0005, 00542322/0005, 00542323/0005, 00542324/0005, 00542325/0005, 00297882/0011, 0036113/0011, 0363127/0007, 00363128/0007, 00363129/0007, 00363130/0007, 00363131/0007, 00363132/0007, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363134/0008, 003633236/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización de dicho Acuerdo.

51. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo Delegatorio de Facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

52. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Cuarto y los Transitorios Primero y Tercero, del Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional, de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor presenta:

- Segundo: Fianzas emitidas por Afianzadora DORAMA a favor del Municipio de Querétaro parea garantizar la terminación de las obras de urbanización, con el folio 776543, de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 5, folio 776290, de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 6, folio, 776302 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 7, folio 776801 de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 8, folio 776307 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 9, y folio 776545 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 10.
- Tercero: Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría número 30, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00434540/0009, 00486643/0006, 00363138/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006 al 00542300/0005, 00542302/0005 al 00542325/0005, 00297882/0011, 00363113/0011, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363136/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de2 017, se hace constar la Protocolización del Acuerdo con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017.
- Cuarto: Recibo oficial número 3044798, de fecha 16 octubre de 2017, por la emisión de Venta Provisional de Lotes del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial” en sus Etapas 5, 6, 7 8, 9 y 10, la cantidad de $8,005.71 (Ocho mil cinco pesos 71/100 .M.N.).
- Transitorio Primero. Publicación de la Gaceta Oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro número 54 Tomo I, Año III, 31 de octubre de 2017, publicaciones del periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, Tomo CL, de fecha 03 de noviembre de 2017, número 75, Tomo CL, de fecha 10 de noviembre de 2017, número 77 y publicaciones del Periódico Noticias de fecha martes 31 de octubre de 2017, de martes 07 de noviembre de 2017.
- Transitorio Tercero: Mediante Escritura Pública número 88,641 de fecha 15 de noviembre de 2017, ante la fe del Lic. Erik Espinosa Rivera, Titular de la Notaria 10 de esta ciudad, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00580027/1000 al 00580042/0001, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

53. La Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, emite el Dictamen de Viabilidad de los Servicios Integrales de Agua, EXP. LV-01-10-17 de fecha 07 de mayo de 2018, (con una vigencia de 2 meses partir de la fecha de expedición) de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales para 2,512 viviendas, para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

54. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo Delegatorio identificado con el EXP.-29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, autorizo la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

55. Para cumplir con los Acuerdos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO del Acuerdo identificado mediante el EXP.-29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, el promotor presenta comprobantes de pago emitidos por la Secretaría de Finanzas:

- QUINTO: Recibo número R-3063895, de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial” y Recibo número R-3063896 de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.
- SEXTO: Recibo número 3063707, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 5, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063705, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 6, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063690, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 7, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063704, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 8, del

Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063692, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 9, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063693, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 10, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063706, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, Recibo número 3063691, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

- SÉPTIMO: recibo número 3063703, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 5, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063701, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 6, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063695, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 7, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 8, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063694, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 9, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063698, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 10, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063697, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063700, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063702, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 5, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063696, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 6, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063687, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 7, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063686, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 8, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063688, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 9, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063685, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 10, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063689, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial, recibo número 3063684, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado La Vista Residencial.

56. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio SEDESO/DDU/COU/FC/038/2019 de fecha 15 de enero de 2019, emitió le Visto Bueno al proyecto de Relotificación de la Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido a la Redistribución de Lotes, sin modificar la traza urbana, sin incrementar la densidad autorizada y quedando las superficies generales de la siguiente manera:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DE "LA VISTA RESIDENCIAL" DDU/CPU/FC4961/2010 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2010					
CONCEPTO		SUPERFICIE m²	%	NO. DE LOTES	VIVIENDAS
AREA VENDIBLE HABITACIONAL		750,243.660	51.81%	86	4, 337
AREA VENDIBLE COMERCIAL		16,020.233	1.11%	7	0
H2S		1,153.500	0.08%	1	16
AREA EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		7,705.851	0.53%	3	0
RESTRICCIÓN CFE		15,309.311	1.06%	2	0
RESERVA DEL FRACCIONADOR		366,753.930	25.33%	1	0
EQUIP. URBANO (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	102,035.559	7.05%	3	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	7,667.427	0.53%	1	0
AREA VERDE (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	42,764.448	2.95%	2	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	3,286.040	0.23%	1	0
AREA VIALIDAD		135,060.114	9.33%	0	0
	TOTAL	1,448,000.074	100.00%	107	4353

PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DE "LA VISTA RESIDENCIAL"					
CONCEPTO		SUPERFICIE m²	%	NO. DE LOTES	VIVIENDAS
AREA VENDIBLE HABITACIONAL		750,243.660	51.81%	71	4, 337
AREA VENDIBLE COMERCIAL		16,020.233	1.11%	7	0
H2S		1,153.500	0.08%	1	16
AREA EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		7,705.851	0.53%	3	0
RESTRICCIÓN CFE		15,309.311	1.06%	2	0
RESERVA DEL FRACCIONADOR		366,753.930	25.33%	1	0
EQUIP. URBANO (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	102,035.559	7.05%	3	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	7,667.427	0.53%	1	0
AREA VERDE (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	42,764.448	2.95%	2	0
	UNIDAD CONDOMINAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	3,286.040	0.23%	1	0
AREA VIALIDAD		135,060.114	9.33%	0	0
	TOTAL	1,448,000.074	100.00%	92	4353

RESUMEN DE AREAS ETAPA 05				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	36,216.547	74.68%	2	218
Area vendible Comercial	4,846.140	9.99%	2	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	7,436.083	15.33%		
TOTAL	**48,498.770**	**100.00%**	**4**	**218**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 05				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	16,614.199	57.50%	1	105
Area vendible Comercial	4,846.140	16.77%	2	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	7,436.083	25.73%		
TOTAL	**28,896.422**	**100.00%**	**3**	**105**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 06				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	36,740.169	82.94%	2	216
Area vendible Comercial	2,667.313	6.02%	1	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	4,891.026	11.04%		
TOTAL	**44,298.508**	**100.00%**	**3**	**216**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 06				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	73,020.250	90.62%	4	333
Area vendible Comercial	2,667.313	3.31%	1	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	4,891.026	6.07%		
TOTAL	**80,578.589**	**100.00%**	**5**	**333**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 07				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	23,332.526	93.02%	2	146
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	1,750.107	6.98%		
TOTAL	**25,082.633**	**100.00%**	**2**	**146**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 07				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	42,934.874	96.08%	1	100
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	1,750.107	3.92%		
TOTAL	**44,684.981**	**100.00%**	**1**	**100**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 08				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	41,010.226	82.34%	3	263
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	8,793.120	17.66%		
TOTAL	**49,803.346**	**100.00%**	**3**	**263**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 08				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	25,708.251	74.51%	2	283
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	8,793.120	25.49%		
TOTAL	**34,501.371**	**100.00%**	**2**	**283**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 09				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	52,724.303	94.66%	3	328
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	2,971.540	5.34%		
TOTAL	**55,695.843**	**100.00%**	**3**	**328**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 09				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	52,724.303	94.66%	2	328
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	2,971.540	5.34%		
TOTAL	**55,695.843**	**100.00%**	**2**	**328**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 10				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	37,964.001	82.58%	2	233
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	8,005.977	17.42%		
TOTAL	**45,969.978**	**100.00%**	**2**	**233**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 10				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	16,985.894	67.97%	1	120
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	8,005.977	32.03%		
TOTAL	**24,991.871**	**100.00%**	**1**	**120**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 11				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	24,186.067	49.24%	2	166
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
AREA VERDE 02	4,180.133	8.51%	2	
Equipamiento	18,176.023	37.01%	1	
Area vialidad	2,573.646	5.24%		
TOTAL	**49,115.869**	**100.00%**	**5**	**166**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 11				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	24,186.067	49.24%	1	166
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
AREA VERDE 02 (DONACION)	4,180.133	8.51%	2	
Equipamiento	18,176.023	37.01%	1	
Area vialidad	2,573.646	5.24%		
TOTAL	**49,115.869**	**100.00%**	**4**	**166**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 14				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	48,243.26	84.19	13	325
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	9,061.33	15.81		
TOTAL	**57,304.59**	**100%**	**13**	**325**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 14				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	48,243.259	84.19	2	360
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	90,61.329	15.81		
TOTAL	**57,304.588**	**100%**	**2**	**360**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 16				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	41,087.25	75.92	2	240
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura	45,38.152	8.39	1	
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	8,496.08	15.70		
TOTAL	**54,121.48**	**100%**	**3**	**240**

RESUMEN DE AREAS ETAPA 16				
CONCEPTO	**SUPERFICIE (m²)**	**%**	**No. De lotes**	**No. De viviendas**
Area vendible Habitacional	41,087.250	75.92	2	340
Area vendible				
Reserva				
Equipamiento infraestructura	45,38.152	8.39	1	
Area verde				
Equipamiento				
Area vialidad	8,496.077	15.70		
TOTAL	**54,121.479**	**100%**	**3**	**340**

57. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo de Delegación de Facultades con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

58. Para cumplir con los Acuerdos Sexto, Séptimo y Octavo del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4 del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, el Desarrollador presenta:

- Sexto. La Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, mediante escrito de fecha 21 de diciembre de 2018, con número de expediente EXP. LV-01-10-17, emite la viabilidad de los servicios integrales de agua para 2,512 viviendas la cual tendrá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición, para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.
- Séptimo. La Secretaría de Movilidad mediante oficio número SEMOV/2018/1452, folio de referencia 430000/2018/2851 de fecha 13 de agosto de 2018, emite el avance de las acciones de mitigación vial, para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.
- Octavo. La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número SEDESU/SSMA/1018/2018 de fecha 18 de junio de 2018, emite la ampliación del impacto ambiental para el Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

59. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo de Delegación de Facultades con número de expediente EXP.- 04/19 de fecha 06 de febrero de 2019, relativo a la **Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del** Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

60. Para dar cumplimiento a los Acuerdos: Segundo, Tercero, Transitorio Primero y Transitorio Tercero del Acuerdo de Delegación de Facultades con número de expediente EXP.- 04/19 de fecha 06 de febrero de 2019, relativo a la **Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del** Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, el Desarrollador presenta:

SEGUNDO. La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005165 de fecha 14 febrero de 2019, por los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”.

TERCERO. El Desarrollador deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles a partir de la Autorización del presente, evidencia de cumplimiento a los Acuerdos: *Tercero, Cuarto, Noveno, Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo de Delegación de Facultades emitido por la Secretaria de Desarrollo Sostenible, con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.*

- *TERCERO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar los pagos correspondientes por:*

  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-3079862 de fecha 25 febrero de 2019, por la Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005048 de fecha 11 de febrero de 2019, por los Derechos de Supervisión de la Etapa 3, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005049 de fecha 11 de febrero de 2019, por los Derechos de Supervisión de la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005052 de fecha 11 de febrero de 2019, por el Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005051 de fecha 11 de febrero de 2019, por el Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 4, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005050 de fecha 11 de febrero de 2019, por el Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Secretaría de Finanzas emite Recibo oficial número R-15005053 de fecha 11 de febrero de 2019, por el Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*

- *CUARTO. El Desarrollador deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, fianza a favor del Municipio de Querétaro para las Etapas 3 y 4, emitida por compañía afianzadora para garantizar la Ejecución y conclusión de las Obras de Urbanización, como se señala en los considerandos 69 y 70 del presente Estudio Técnico.*

  - *La Afianzadora Fianzas ASECAM S.A., emite fianza folio electrónico E-00050679, Número QRO 002-001182, de fecha 06 de septiembre de 2018, a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la Ejecución y Construcción de las Obras de Urbanización para la Etapa 4, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*
  - *La Afianzadora Fianzas ASECAM S.A., emite fianza folio electrónico E-00050680, Número QRO 002-001183, de fecha 06 de septiembre de 2018, a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la Ejecución y Construcción de las Obras de Urbanización para la Etapa 3, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*

- *QUINTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, cumplimiento al Acuerdo Octavo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento denominado"La Vista Residencial".*

  - *Transitorio Primero: Publicaciones de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro, primera publicación de fecha 23 de octubre de 2018, Año I, Número 2, Tomo I, segunda publicación de fecha 20 de noviembre de 2018, Año I, Número 3, Tomo I y publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", primera Tomo CLI, de fecha 26 de octubre de 2018, número 95 y Tomo CLI, de fecha 02 de noviembre de 2018, Número 98.*

  - *Transitorio Tercero: Mediante Escritura Pública número 7,342 de fecha 12 de febrero de 2019, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaria Pública Número 38, de esta demarcación notarial, instrumentó inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: (licencia de ejecución de obras) 0066127/0015, 00363128/0011, 00363129/0010, 00363130/0011, 00363131/0011/0011, 00363132/0012, de fecha 04 de octubre de 2019, (autorización de la venta de lotes), 00363128/0012, 00363129/0011, 00363130/0012, 00363131/0012, 00363132/0013, 00363127/0016 de fecha 04 de octubre de 2019, (licencia de ejecución de obras) 00363133/0009 y 00363134/0009 de fecha 04 de octubre de 2019, (autorización de venta de lotes) 00613682/0001, 00613683/0001, 00613684/0001 y 00613685/0001 de fecha 04 de octubre de 2019, se hace constar la protocolización del Acuerdo identificado con el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, relativo a la autorización de la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*

- *SEXTO. La Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, S.A. de C.V., mediante oficio AQUAA/30/04/2021, Expediente LV/01/10/2017 de fecha 26 de abril de 2021, emite la prórroga de vigencia de viabilidad, para 2,512 viviendas del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, con una vigencia de hasta el 21 de octubre de 2021.*

- *SÉPTIMO. La Secretaría de Movilidad, mediante oficio SEMOV/DGM/588/2020 de fecha 15 de abril de 2020, Folio de Referencia 430000/2020/6651, emite cumplimientos a las acciones de mitigación vial que señala el oficio, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.*

- *OCTAVO. El Desarrollador deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la ratificación del Impacto Ambiental por el total del número de viviendas que comprende el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".*

- *TRANSITORIO PRIMERO. Publicación de la Gaceta ofcial del Muncipio de Queretaro, de fecha 26 de febrero de 2019, Año I, Número 11,* publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", primera Tomo CLII, de fecha 22 de marzo de 2019, número 30 y Tomo CLI, de fehca 29 de marzo de 2019, Número 31.

  Transitorio Primero. Publciación de la Gaceta ofcial del Muncipio de Querétaro, de fecha 02 de abril de 2019, Año I, Número 13, publicaciones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", primera Tomo CLII, de fecha 22 de marzo de 2019, número 30 y Tomo CLI, de fehca 29 de marzo de 2019, Número 31.

  Transitorio Tercero. Escritura Pública número 7,955 de fecha 12 de abril de 2019, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaria Pública Numero 38 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: (Relotificación) 00613708/0001, 00613717/0001, 00613709/0001, 00613720/0001, 00613723/0001, 00613682/0003, (Relotificación) 00613714/0001, 00613722/0001, 00363136/0007 y 00363138/0008 de fecha 07 de octubre de 2019, se hace constar la protocolización de la presente autorización.

61. La Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, mediante Planos autorizados de fecha 30 de septiembre de 2019, expediente folio EXP 064/2017, autoriza la Red de Distribución de Agua Potable y Red de Distribución Alcantarillado, para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial".

62. La Secretaría de Finanzas emite recibos oficiales de pago del Impuesto Predial para las Etapas 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 para el Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

ETAPA	RECIBO	FECHA
5	R-3111127, Z-4234087, R-3139031, R-3140140, Z-3317825	14 de septiembre de 2021, de fecha 21 de septiembre 2021, 22 de octubre de 2021, 17 de noviembre de 2021, 18 de noviembre de 2021
7	R-3139037	22 de octubre de 2021
8	R-3139039	25 de octubre de 2021
9	R-3111134, R-3139032, R-3139036, , R-3139032	14 de septiembre de 2021, 25 de octubre de 2021, 25 de octubre de 2021, de fecha 25 de octubre de 2021
10	Z-4234079, R-3139033	21 de septiembre de 2021, 22 de octubre de 2021
11	Z-3317831	18 de noviembre de 2021
12	Z-4234081, Z-3317830	18 de noviembre de 2021

63. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo de Delegación de Facultades identificado con el expediente número EXP.- 02/22 de fecha 11 de enero de 2022, se autoriza las Renovaciones de las Licencias de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

64. Para cumplir con el Acuerdo Tercero, Quinto, Séptimo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente número EXP.- 02/22 de fecha 11 de enero de 2022, se autoriza las Renovaciones de las Licencias de Ejecución de las Obras de urbanización y Renovación de las Ventas Provisional de Lotes, de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta cumplimiento a:

Tercero: Pagos correspondientes a los derechos y los servicios prestados en el presente Estudio Técnico: Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-23952 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 5, del Fraccionamiento denominado "LA VISTA RESIDENCIAL".

- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24095 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 6, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24541 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 7, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24149 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 8, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24001 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 9, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24000 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 10, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24590 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24337 de fecha 20 de enero de 2022, por los derechos de supervisión, de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24390 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 5, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24424 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 6, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24367 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 7, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24366 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 8, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24384 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 9, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24365 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 10, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24368 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24392 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24391 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 05, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24370 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 06, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24407 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 07, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24430 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 08, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24415 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 09, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24406 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 10, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24405 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 11, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.
- Recibo oficial, emitido por la Secretaría de Finanzas No. B-24393 de fecha 20 de enero de 2022, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 12, del Fraccionamiento denominado “LA VISTA RESIDENCIAL”.

Quinto: La Secretaria de Finanzas emite el Recibo Oficial No. B-67110 de fecha 28 de agosto de 2022, para el pago del impuesto Predial para las Etapas 14, 15 y 16 para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González.

Séptimo: Medite oficio AQUAA/19/04/2022, Expediente LV/01/10/2017 de fecha 22 de abril de 2022, Abastecedora de Agua y Alcantarillado emite la factibilidad autorizada por el organismo operador, para los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario para 2,512 viviendas (de 4,353 viviendas) con una vigencia de 6 meses contados a partir del 28 de marzo de 2022, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González.

Transitorio Primero: Escritura Pública número 13,437 de fecha 25 de abril de 2022, ante la fe del Lic. José Adolfo Ortega Osorio, Titular de la Notaria Pública Número 37, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00363127/0021, 00363128/0017, 00363129/0016, 00363130/0018, 00363131/0017, 00363132/0017, 00363133/0014 y 00363134/0013 de fecha 16 de mayo de 2022, se hace constar la Protocolización del Acuerdo.

Transitorio Tercero: Primera publicación de la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro de fecha 01 de marzo de 2022, Año II, número 12, Tomo II, segunda publicación de fecha 15 de marzo de 022, Año II, Número 13, Tomo III y primera publicación del periódico oficial de gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", Tomo clv, de fecha 25 de marzo de 2022, No. 21, segunda publicación Tomo CLV, de fecha 01 de abril de 2022, No. 22.

65. El Desarrollador presenta presupuesto de las Obras de Urbanización con las siguientes partidas: Preliminares, Terracerías, Pavimentos, Banquetas, Guarniciones, Alumbrado Público, Señalización, Obras de cabecera, Drenaje sanitario, Drenaje pluvial, Agua potable, Red eléctrica de alta, media y baja tensión, para la **Etapa 14 del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial"**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, en cumplimiento en lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022 y el artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador debe cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión, la siguiente cantidad:

DERECHOS DE SUPERVISIÓN, ETAPA 14 DEL FRACCIONAMIENTO "LA VISTA RESIDENCIAL"

$ 11,326,661.25	**X**	**1.875%**	**$ 212,374.89**
	TOTAL.		**$ 212,374.89**

(Doscientos doce mil trecientos setenta cuatro pesos 89/100 M.N.).

66. Para cumplir con la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales, los Impuestos de **Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 14**, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", la siguiente cantidad de:

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL ETAPA 14
FRACCIONAMIENTO "LA VISTA RESIDENCIAL"

Superficie Vendible Habitacional.	48,243.259 m²	X	$42.33	**$2,042,134.15**
			T O T A L	**$2,042,137.15**

(Dos millones cuarenta dos mil ciento treinta y cuatro pesos 15 /100 M.N.).

67. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico por la Autorización de la **Licencia de Ejecución de La Obras de Urbanización de la Etapa 14**, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, la cantidad de $11,405.91 *(Once mil cuatrocientos cinco pesos, 91/100 M.N.) .*

MEDIANTE SAY/2975/2022 DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2022, SE INFORMA QUE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, LLEVARON A CABO REUNIÓN DE TRABAJO EL DÍA 21 DE OCTUBRE DE 2022, EN LA QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS AUTORIZARON EL SIGUIENTE ASUNTO:

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA **LICENCIA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA ETAPA 14 DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LA VISTA RESIDENCIAL", UBICADO EN EL ANILLO VIAL II FRAY JUNÍPERO SERRA, SIN NÚMERO KILÓMETRO 6, DELEGACIÓN MUNICIPAL EPIGMENIO GONZÁLEZ DE ESTA CIUDAD.**

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO, EN EL RESOLUTIVO TERCERO DEL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2021, RELATIVO A LA DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, autoriza l**a Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 14,** del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

La Autorización **de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 14**, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Desarrollador no realice las obras de urbanización, deberá solicitar la renovación previamente a su vencimiento, las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así mismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del Fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

2. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe realizar los pagos correspondientes a los derechos y los servicios prestados en el presente Estudio Técnico:

- **Por los Derechos de Supervisión de la Etapa 14,** del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", como se señala en el Considerando 65.
- **Por los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 14**, del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", como se señala en el Considerando 66.
- **Por el Servicio prestado al Dictamen Técnico por la Autorización de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 14,** del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", como se señala en el Considerando 67.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. El Desarrollador debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible en un periodo máximo de 90 naturales, la ampliación del Dictamen de Impacto ambiental, emitida por Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, por el número total de viviendas del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, antes de que se desarrollen las Etapas restantes del Fraccionamiento.

4. El Desarrollador debe de realizar, la ejecución de las obras de urbanización en la Etapa 13, la cual está pendiente por desarrollar y tiene la obligación de urbanizar las áreas materia de la transmisión gratuita, en los términos y especificaciones de la autorización de licencia para ejecución de obras de urbanización correspondiente, lo anterior conforme a lo señalado en el Código Urbano del Estado de Querétaro en su artículo 159.

5. Quedan pendiente, el pago de los impuestos por superficies: Vendibles Habitacional, Vendible Comercial y Reserva del Fraccionador, de la Etapa 15 del Fraccionamiento denominado "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, los cuales deben de ser cubiertos cuando se autorice la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa, conforme a lo señala en el artículo 192 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

6. En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

7. En los lotes generados por la autorización de un Fraccionamiento, podrán edificarse condominios, siempre y cuando, el desarrollador así lo establezca en los estudios técnicos correspondientes a la autorización del Fraccionamiento, precisándolo en el anteproyecto de lotificación y cumplan con las disposiciones establecidas para su constitución, como lo señala el artículo 179 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

8. Conforme a lo establecido en el artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

9. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condominio, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los artículos: 12, 224,226 y 241 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

10. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

11. El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas al Municipio de Querétaro.

12. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

13. El Desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el artículo 161, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

14. De acuerdo a lo señalado en el artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

15. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los artículos: 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los artículos: 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Medida y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

16. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, así mismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

17. El Desarrollador deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

18. El Desarrollador deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

19. En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría de Gobierno Municipal.

20. Es responsabilidad de cada una de las dependencias que emitió una autorización referida en el presente documento, a que lo autorizado se lleve a cabo y cumpla con la normatividad correspondiente y a lo establecido en la autorización otorgada, por lo que en caso de que se presente alguna situación social al respecto, esta será atendida por la autoridad correspondiente, no siendo facultad de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y/o Dirección de Desarrollo Urbano, definir al respecto.

SE EMITE EL PRESENTE ACTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN I, 12, 13, 15 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 FRACCIONES IV, V Y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 Y 225 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DE 2021, MEDIANTE LA CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES, A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE ACUERDO PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2018, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, DE CONFORMIDAD CON EL CONSIDERANDO 13 DEL PRESENTE ACUERDO; SEGUNDO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES: I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS: I.I. LA AUTORIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA DE CALLES QUE ESTÉN DENTRO O FUERA DE FRACCIONAMIENTOS AUTORIZADOS. (ARTÍCULO 186 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO). I.II. LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO). TODAS AQUELLAS RELOTIFICACIONES QUE IMPLIQUEN LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), SERÁN FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO. TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LAS FACULTADES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, CUYO EJERCICIO ESTARÁ CONDICIONADO A LA AUTORIZACIÓN PREVIA, EXPRESA Y POR ESCRITO DEL ACUERDO TOMADO POR LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA: I. EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS: I.I. EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN. (ARTÍCULO 186 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO). SÉPTIMO. LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES QUE SEÑALA EL PRESENTE ACUERDO, ÚNICAMENTE SERÁN EXPEDIDAS EN LOS CASOS EN QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE SEÑALE EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. OCTAVO. SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DAR SEGUIMIENTO A LAS TRANSMISIONES GRATUITAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QUE SE DERIVEN DE ÉSTA DELEGACIÓN DE FACULTADES, PARA DAR CERTEZA TÉCNICA, JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA.

A C U E R D O

PRIMERO. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, autoriza **la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 14,** del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

La Autorización **de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 14**, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Desarrollador no realice las obras de urbanización, deberá solicitar la renovación previamente a su vencimiento, las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así mismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del Fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe realizar los pagos correspondientes a los derechos y los servicios prestados en el presente Estudio Técnico:

- **Por los Derechos de Supervisión de la Etapa 14,** del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, como se señala en el Considerando 65.
- **Por los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 14**, del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, como se señala en el Considerando 66.
- **Por el Servicio prestado al Dictamen Técnico por la Autorización de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de -la Etapa 14,** del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, como se señala en el Considerando 67.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

TERCERO. El Desarrollador debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible en un periodo máximo de 90 naturales, la ampliación del Dictamen de Impacto ambiental, emitida por Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, por el número total de viviendas del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, antes de que se desarrollen las Etapas restantes del Fraccionamiento.

CUARTO. El Desarrollador debe de realizar, la ejecución de las obras de urbanización en la Etapa 13, la cual está pendiente por desarrollar y tiene la obligación de urbanizar las áreas materia de la transmisión gratuita, en los términos y especificaciones de la autorización de licencia para ejecución de obras de urbanización correspondiente, lo anterior conforme a lo señalado en el Código Urbano del Estado de Querétaro en su artículo 159.

QUINTO. Quedan pendiente, el pago de los impuestos por superficies: Vendibles Habitacional, Vendible Comercial y Reserva del Fraccionador, de la Etapa 15 del Fraccionamiento denominado “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, los cuales deben de ser cubiertos cuando se autorice la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa, conforme a lo señala en el artículo 192 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEXTO. En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SÉPTIMO. En los lotes generados por la autorización de un Fraccionamiento, podrán edificarse condominios, siempre y cuando, el desarrollador así lo establezca en los estudios técnicos correspondientes a la autorización del Fraccionamiento, precisándolo en el anteproyecto de lotificación y cumplan con las disposiciones establecidas para su constitución, como lo señala el artículo 179 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

OCTAVO. Conforme a lo establecido en el artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

NOVENO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condominio, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los artículos: 12, 224,226 y 241 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

DÉCIMO PRIMERO. El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas al Municipio de Querétaro.

DÉCIMO SEGUNDO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO TERCERO. El Desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el artículo 161, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO CUARTO. De acuerdo a lo señalado en el artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO QUINTO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los artículos: 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los Artículos: 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Medida y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO SEXTO. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González así mismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Desarrollador deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO OCTAVO. El Desarrollador deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

DÉCIMO NOVENO. En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría de Gobierno Municipal.

VIGÉSIMO. Es responsabilidad de cada una de las dependencias que emitió una autorización referida en el presente documento, a que lo autorizado se lleve a cabo y cumpla con la normatividad correspondiente y a lo establecido en la autorización otorgada, por lo que en caso de que se presente alguna situación social al respecto, esta será atendida por la autoridad correspondiente, no siendo facultad de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y/o Dirección de Desarrollo Urbano, definir al respecto.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo conforme a lo establecido en el artículo 189, del Código Urbano del Estado de Querétaro que señala:

Las autorizaciones a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 186, deberán publicarse a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal del Municipio en que se encuentra el desarrollo inmobiliario, en su caso, por dos veces, mediando un plazo mínimo seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación.

Así mismo, deberán protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15)

El plazo para que el desarrollador realice la publicación y protocolización de las autorizaciones a que se refiere este artículo, será de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización. En la escritura deberán relacionarse los instrumentos que por separado hicieron constar la transmisión gratuita de las áreas respectivas. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15).

El promotor deberá presentar ante ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo será vinculante para el promotor desde la fecha de autorización, y sólo para efectos de terceros, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por cuenta y con costo al Desarrollador; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro.

El plazo para que el desarrollador realice la protocolización de la presente autorización, será de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al que se le haya notificado la autorización.

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano, de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaria de Movilidad, Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, Delegación Municipal Epigmenio González y Lic. Beatriz Herrera Medina, Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y el Lic. Roberto Flores Fernández, Representante Legal de Inmuebles El Salvador, S.A. de C.V.

Querétaro, Querétaro, a 04 de noviembre de 2022
A t e n t a m e n t e

Rúbrica
Lic. Tania Palacios Kuri
Secretaria de Desarrollo Sostenible

ÚLTIMA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCION I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCION I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, SE DELEGAN FACULTADES A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EMITIR AUTORIZACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y

b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el Artículo 115 fracción V incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su Artículo 9, que los Municipios ejercerán sus atribuciones, en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su Artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 09 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su Artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 09 de noviembre del 2021, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

"… ACUERDO

PRIMERO. *Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre de 2018, mediante el cual se delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.*

SEGUNDO. *El Honorable Ayuntamiento delega a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

I.*- En materia de fraccionamientos:*

I.I. *La autorización de la denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles que estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados. (Artículo 186 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro).*

SÉPTIMO. *Las licencias y autorizaciones que señala el presente acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables.*

OCTAVO. *Se instruye a la Secretaría de Administración, así como a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a dar seguimiento a las transmisiones gratuitas a favor del Municipio de Querétaro, que se deriven de ésta Delegación de facultades, para dar certeza técnica, jurídica y administrativa.*

DÉCIMO PRIMERO. *Este acuerdo no exime a los servidores públicos que desempeñen las funciones que se deriven del presente acuerdo de comparecer y, en su caso, responder ante las autoridades judiciales y administrativas por la emisión y, en su caso, responsabilidad de sus actos.****….."***

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 08 de noviembre de 2022, dirigido a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Lic. Tania Palacios Kuri, la C. María Isabel Álvarez Acero en su carácter de propietaria, solicita la **Denominación y Lotificación del Fraccionamiento de tipo residencial que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Titulo de Propiedad número 000000001627 de fecha 09 de septiembre de 2004, emitido por el Registro Agrario Nacional, instrumento inscrito en el Registro Público del Propiedad y de Comercio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, bajo el folio real 163448/1 de fecha 05 de octubre de 2004, se hace constar la propiedad de la Parcela 3 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, en la Delegación Villa Cayetano Rubio, y con una superficie total de 7-39-19.94 Has., a nombre de María Isabel Álvarez Acero.

2. Mediante Escritura Pública número 51,531 de fecha 29 de marzo de 2019, ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Notario Público Titular de la Notaria número 35 treinta y cinco, de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público del Propiedad y de Comercio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro bajo el folio inmobiliario: 00594657/0003 el 05 de junio de 2019, se hace constar el contrato de compra venta, que celebran por una parte, el señor Luis Alfonso García Alcocer, a quien se le denominara la parte vendedora, y por otra parte la señora María Isabel Álvarez Acero, a quien en lo sucesivo se le denominara la parte compradora, de la Fracción 1c, resultante de la subdivisión de la Fracción 1 P1, a su vez resultante de la subdivisión de la Parcela número 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima en esta ciudad, con una superficie de 2,799.843 m^2.

3. La Coordinación de Ordenamiento Urbano, de la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Licencia de Subdivisión de predios número FUS201400574 de fecha 08 de enero de 2015, autoriza subdividir en 4 fracciones con las superficies siguientes: fracción 1; 58,345.823 m^2, fracción 2; 4,314.12 m^2, fracción 3; 10,035.62 m^2 y fracción 4; 1,200.00 m^2, de la Parcela 3 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

4. La Coordinación de Ordenamiento Urbano, de la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Licencia de Fusión de predios número FUS202100440 de fecha 24 de noviembre de 2021, autoriza fusionar 2 lotes de su propiedad con las superficies siguientes: Fracción de 2,799.843 m^2 y Fracción de 58,346.823 m^2, quedando una superficie total de: 61,146.666 m^2, Parcela 27 Z-1 P1/1 y Parcela 3 Z-1 P1/1 respectivamente, del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 17,454 de fecha 10 de febrero de 2022, ante la fe del Lic. Salvador García Musiate, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 28 de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Estado de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario: 00662288/0001 de fecha 05 de abril de 2022, se hace constar la Protocolización de la Fusión de Predios identificada con el número de Licencia FUS202100440 de fecha 24 de noviembre de 2021, autorizada por la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, de las fracciones siguientes: fracción de 2,799.843 m^2 y fracción de 58,346.823 m^2, de la Parcela 27 Z-1 P1/1 y Parcela 3 Z-1 P1/1 respectivamente, del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, quedando una superficie total de 61,146.666 m^2.

6. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emite el Dictamen de Uso de Suelo número DUS202201870 de fecha 04 de marzo de 2022, para ubicar: un Desarrollo habitacional con ciento ochenta (180) viviendas y área comercial, para el predio ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

7. La Comisión Federal de Electricidad, emite oficio No. DP 183/22 de fecha 14 de marzo de 2022, mediante el cual se informa de la Factibilidad para suministrar el servicio de energía eléctrica a nombre de la señora Maria Isabel Álvarez Acero, que se ubica en Avenida El Campanario Norte, en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, con una superficie de 61,146.66 m^2.

8. La Dirección de Planeación y Construcción Hidráulica y Pluvial, mediante oficio CEI/SI/DPCH/00850/2022 de fecha 06 de junio de 2022, emite la validación del Estudio Hidrológico del predio denominado Villa Magna, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

9. La Secretaría de Movilidad, mediante oficio número SEMOV/768/2022 y folio de referencia SEMOV*3479-2022/21-24 de fecha 21 de julio de 2022, emite el Dictamen de Impacto en Movilidad para el predio ubicado en del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 58,345.823 m^2, única y exclusivamente para un Desarrollo Habitacional con 180 viviendas y área comercial.

10. Mediante oficio número AQUAA/31/07/2022, Expediente AQUAA-LP-01-02-2022, de fecha 29 de julio de 2022, la Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, emite la Viabilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Disposición de aguas residuales, para 175 viviendas, 17 lotes comerciales, 1 casa club y 1 caseta de vigilancia, para el predio resultado de la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, con una vigencia hasta el día 28 de enero de 2023.

11. La Coordinación de Ordenamiento Urbano, de la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio No. DDU/COU/FC/4099/2022 de fecha 07 de septiembre de 2022, emite el Alineamiento Vial para el predio ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

La Secretaría de Finanzas, emite los Recibos Oficiales No. B-15100 de fecha 13 de enero de 2022 y B-18748 de fecha 18 de enero de 2022, por el pago del impuesto predial del predio ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad.

12. La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante SEDESU/444/2022 de fecha 09 de septiembre de 2022, emite el Dictamen de Impacto Ambiental para el proyecto denominado "Villa Magna", que pretende realizar en una superficie de 61,146.66 m^2, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, autoriza única y exclusivamente 175 viviendas y área comercial.

13. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio SEDESO/DDU/COU/FC/1211/2022 de fecha 04 de octubre de 2022, AUTORIZA **EL VISTO BUENO DE LOTIFICACIÓN del Fraccionamiento de tipo residencial, que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

14. Por lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro*, en su **Artículo 191:** El Visto Bueno del Proyecto de Lotificación, consiste en la aprobación que realice la autoridad competente, al plano del fraccionamiento que presente el desarrollador y en el que deberá contemplarse la distribución de lotes, ubicación de vialidades, los accesos de entrada y salida y carriles de aceleración o desaceleración; así como la transmisión a título gratuito de la superficie para equipamiento urbano y cualquier otra condicionante que lo restrinja o limite.*

Una vez llevado a cabo el análisis correspondiente, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, considera **VIABLE LA AUTORIZACIÓN DEL VISTO BUENO DE LOTIFICACIÓN, del Fraccionamiento de tipo residencial, que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, quedando las superficies de la siguiente manera:

TABLA DE SUPERFICIES GENERALES, FRACCIONAMIENTO "VILLA MAGNA"				
USO	**SUPERFICIE**	**%**	**NO. LOTES**	**NO. VIVIENDAS**
DONACIÓN EQUIPAMIENTO	3,057.35	5.00	1	0
DONACIÓN PLAZAS	611.48	1.00	1	0
DONACIÓN ÁREA VERDE	2,445.88	4.00	1	0
HABITACIONAL	42,090.04	68.83	1	175
COMERCIAL	618.38	1.01	1	0
COMERCIAL	854.25	1.40	1	0
COMERCIAL	743.73	1.22	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0

COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	750.00	1.23	1	0
COMERCIAL	749.77	1.23	1	0
COMERCIAL	745.26	1.22	1	0
COMERCIAL	739.15	1.21	1	0
COMERCIAL	991.37	1.62	1	0
TOTAL	**61,146.66**	**100.00**	**21**	**175**

Para cumplir con lo establecido en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador debe de trasmitir a Título gratuito y a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por concepto de **Equipamiento una superficie de 3,057.35 m^2**, por concepto de **Plazas una superficie de 611.48 m^2** y por concepto de **Área Verde una superficie de 2,445.88 m^2.**

15. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales, los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional del **Fraccionamiento de tipo residencial, que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, la siguiente cantidad:

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL
FRACCIONAMIENTO DE TIPO RESIDENCIAL "VILLA MAGNA"

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL.	42,090.04 m²	X	$42.33	$ 1,781,671.39
			T O T A L	**$ 1,781,671.39**

(Un millón setecientos ochenta y un mil seiscientos setenta y uno pesos 39/100 M.N.)

16. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los Impuestos de Superficie Vendible Comercial del **Fraccionamiento de tipo residencial, que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, la siguiente cantidad:

SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL
FRACCIONAMIENTO DE TIPO RESIDENCIAL "VILLA MAGNA"

Superficie Vendible Comercial	12,941.91 m²	X	$55.56	$ 719,093.93
			T O T A L	**$ 719,093.93**

(Setecientos diecinueve mil noventa y tres pesos 93/100 M.N.)

17. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la **Autorización de la Lotificación del Fraccionamiento de tipo residencial, que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, la siguiente cantidad de $6,602.61 *(Seis mil seiscientos dos pesos 61/100 M.N.).*

18. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico por la **Autorización de la Denominación del Fraccionamiento de tipo residencial, que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, la siguiente cantidad de $2,401.65 *(Dos mil cuatrocientos un pesos 65/100 M.N.).*

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza a la C. María Isabel Álvarez Acero en su carácter de Propietaria, **la Denominación para el Fraccionamiento de tipo residencial que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

2. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza a la C. María Isabel Álvarez Acero en su carácter de Propietaria, **la Lotificación para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, como se señala en el **Considerando 14,** del presente Estudio Técnico.

3. Para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir los pagos de los Derechos e Impuestos correspondientes:

- Por los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional, como lo señala el **Considerando 15** del presente Dictamen.
- Por los Impuestos de Superficie Vendible Comercial, como lo señala el **Considerando 16** del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico por la Lotificación, como lo señala el **Considerando 17**, del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Dictamen Técnico por la Denominación, como lo señala el **Considerando 18**, del presente Dictamen.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deben ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código F-iscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador debe remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

4. Para cumplir con lo establecido en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador debe de trasmitir a Título gratuito y a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por concepto de **Equipamiento una superficie de 3,057.35 m^2**, por concepto de **Plazas una superficie de 611.48 m^2** y por concepto de **Área Verde una superficie de 2,445.88 m^2.**

5. Al momento de solicitar la Venta Provisional de Lotes para el **Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, lo siguiente:

- Ampliación y/o modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental, para la cantidad de lotes comerciales, del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna", como se señala en el Considerando 13, del presente Estudio Técnico.
- Proyecto Autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna".
- Ampliación y/o modificación del Dictamen de Impacto en Movilidad, por la superficie total del predio y presentar las Acciones de Mitigación Vial, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna", como lo señala el considerando 9 del presente Estudio Técnico.
- Proyecto Autorizado por el Organismo Operador, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna".
- Dictamen Previo de Obra emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna".

6. En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el Artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

7. En los lotes generados por la autorización de un Fraccionamiento, podrán edificarse condominios, siempre y cuando, el Desarrollador así lo establezca en los estudios técnicos correspondientes a la autorización del Fraccionamiento, precisándolo en el anteproyecto de lotificación y cumplan con las disposiciones establecidas para su constitución, como lo señala el Artículo 179 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

8. Conforme a los establecido en el Artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

9. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio así mismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

10. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

11. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

12. El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

13. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

14. El Desarrollador debe instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

15. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

16. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112,113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

17. El Desarrollador se encargará de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

18. El Desarrollador debe cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

19. El Desarrollador debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

SE EMITE EL PRESENTE ACTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN I, 12, 13, 15 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 FRACCIONES IV, V Y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 Y 225 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE MUNICIPAL, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, ESTABLECIENDO TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE: PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO TOMADO POR ESTE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2018, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO; SEGUNDO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES: I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS: I.II. LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO

URBANO).TODAS AQUELLAS RELOTIFICACIONES QUE IMPLIQUEN LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), SERÁN FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO; I.I. LA AUTORIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA DE CALLES QUE ESTÉN DENTRO O FUERA DE FRACCIONAMIENTOS AUTORIZADOS. (ARTÍCULO 186 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO). TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, SÉPTIMO. LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES QUE SEÑALA EL PRESENTE ACUERDO, ÚNICAMENTE SERÁN EXPEDIDAS EN LOS CASOS EN QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE SEÑALE EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

A C U E R D O

PRIMERO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza a la C. María Isabel Álvarez Acero en su carácter de Propietaria, **la Denominación para el Fraccionamiento de tipo residencial que pretende denominar "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2.

SEGUNDO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza a la C. María Isabel Álvarez Acero en su carácter de Propietaria, **la Lotificación para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, como se señala en el **Considerando 14,** del presente Estudio Técnico.

TERCERO. Para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir los pagos de los Derechos e Impuestos correspondientes:

- Por los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional, como lo señala el **Considerando 15** del presente Dictamen.
- Por los Impuestos de Superficie Vendible Comercial, como lo señala el **Considerando 16** del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico por la Lotificación, como lo señala el **Considerando 17**, del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Dictamen Técnico por la Denominación, como lo señala el **Considerando 18**, del presente Dictamen.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deben ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador debe remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

CUARTO. Para cumplir con lo establecido en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el Desarrollador debe de trasmitir a Título gratuito y a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, por concepto de **Equipamiento una superficie de 3,057.35 m^2**, por concepto de **Plazas una superficie de 611.48 m^2** y por concepto de **Área Verde una superficie de 2,445.88 m^2.**

QUINTO. Al momento de solicitar la Venta Provisional de Lotes para el **Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna"**, ubicado en la Fusión de la Fracción 1, Parcela 3 Z-1 P1/1 y la Fracción 1-C resultante de la subdivisión de la Fracción 1, Parcela 27 Z-1 P1/1 del Ejido La Purísima, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140108402015009 y una superficie de 61,146.66 m^2, debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, lo siguiente:

- Ampliación y/o modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental, para la cantidad de lotes comerciales, del Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna", como se señala en el Considerando 13, del presente Estudio Técnico.
- Proyecto Autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna".
- Ampliación y/o modificación del Dictamen de Impacto en Movilidad, por la superficie total del predio y presentar las Acciones de Mitigación Vial, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna", como lo señala el considerando 9 del presente Estudio Técnico.
- Proyecto Autorizado por el Organismo Operador, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna".
- Dictamen Previo de Obra emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil, para el Fraccionamiento de tipo residencial denominado "Villa Magna".

SEXTO. En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el Artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SÉPTIMO. En los lotes generados por la autorización de un Fraccionamiento, podrán edificarse condominios, siempre y cuando, el Desarrollador así lo establezca en los estudios técnicos correspondientes a la autorización del Fraccionamiento, precisándolo en el anteproyecto de lotificación y cumplan con las disposiciones establecidas para su constitución, como lo señala el Artículo 179 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

OCTAVO. Conforme a los establecido en el Artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

NOVENO. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio así mismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO PRIMERO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

DÉCIMO SEGUNDO. El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

DÉCIMO TERCERO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO CUARTO. El Desarrollador debe instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO QUINTO. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO SEXTO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112,113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Desarrollador se encargará de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO OCTAVO. El Desarrollador debe cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO NOVENO. El Desarrollador debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo conforme a lo establecido en el Artículo 189, del Código Urbano del Estado de Querétaro que señala:

Las autorizaciones a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 186, deberán publicarse a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal del Municipio en que se encuentra el desarrollo inmobiliario, en su caso, por dos veces, mediando un plazo mínimo seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación.

Así mismo, deberán protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15).

El plazo para que el desarrollador realice la publicación y protocolización de las autorizaciones a que se refiere este artículo, será de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización. En la escritura deberán relacionarse los instrumentos que por separado hicieron constar la transmisión gratuita de las áreas respectivas. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15).

El promotor deberá presentar ante ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo será vinculante para el Desarrollador desde la fecha de notificación, y sólo para efectos de terceros, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al Desarrollador en un plazo máximo de 60 sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano, de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los Titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Movilidad, Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, Delegación Municipal Villa Cayetano Rubio y a la C. María Isabel Álvarez Acero, en su carácter de Propietaria.

Querétaro, Querétaro, a 14 de noviembre de 2022
A t e n t a m e n t e

Rúbrica
Lic. Tania Palacios Kuri
Secretaria de Desarrollo Sostenible

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCION I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCION I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, SE DELEGAN FACULTADES A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA EMITIR AUTORIZACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:
a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el Artículo 115 fracción V incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su Artículo 9, que los Municipios ejercerán sus atribuciones, en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su Artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.
De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 09 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su Artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 09 de noviembre del 2021, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

"… ACUERDO

PRIMERO. *Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre de 2018, mediante el cual se delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.*

SEGUNDO. *El Honorable Ayuntamiento delega a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:*

I.*- En materia de fraccionamientos:*

I.I. *La autorización de la denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles que estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados. (Artículo 186 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro).*

SÉPTIMO. *Las licencias y autorizaciones que señala el presente acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables.*

OCTAVO. *Se instruye a la Secretaría de Administración, así como a la Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, a dar seguimiento a las transmisiones gratuitas a favor del Municipio de Querétaro, que se deriven de ésta Delegación de facultades, para dar certeza técnica, jurídica y administrativa.*

DÉCIMO PRIMERO. *Este acuerdo no exime a los servidores públicos que desempeñen las funciones que se deriven del presente acuerdo de comparecer y, en su caso, responder ante las autoridades judiciales y administrativas por la emisión y, en su caso, responsabilidad de sus actos.****….."***

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 10 de noviembre de 2022, dirigido a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Lic. Tania Palacios Kuri, el Lic. Luis Alfonso García Alcocer en su carácter de propietario, solicita la **Denominación y Lotificación del Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 24,945 de fecha 25 de septiembre de 2009, ante la fe del Lic. Roberto Loyola Vera, Notario Público Titular de la Notaria número 35 Treinta y Cinco, de esta Demarcación Notarial, instrumento inscrito en el Registro Público del Propiedad y de Comercio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro bajo el folio mercantil número 00259404/0008, 00259390/0008, 00259388/0008, 00259406/0008 el 18 de febrero de 2010, se hace constar la comparecencia del Municipio de Querétaro, a quien se le denominara la parte vendedora, representado por su Presidente Municipal, el C. Javier Vázquez Ibarra, su Regidor y Sindico Municipal, la Licenciada María Dolores Andrade Cruz y su Secretario del Ayuntamiento, el Licenciado J. Apolinar Casillas Gutiérrez, con la comparecencia de su Secretario de Finanzas, el Ingeniero Miguel Martinez Moyano y por otra parte el señor Licenciado Luis Alfonso García Alcocer, a quien en lo sucesivo se le denominara la parte compradora entre otros de la Fracción F3-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, con una superficie de 11,396.04 m^2 e identificada con la clave catastral 140211801080115 y la Fracción F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, con una superficie de 2,860.14 m^2 e identificada con la clave catastral 140211801080117.

2. La Coordinación de Ordenamiento Urbano, de la Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Licencia de Fusión de Predios número FUS201400605 de fecha 24 de noviembre de 2014, autoriza fusionar dos fracciones con superficie de 11,396.04 m^2 y 2,860.14 m^2, quedando una superficie total de 14,256.18 m^2, de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad.

3. Mediante Escritura Pública número 42,850 de fecha 14 de enero de 2015, ante la fe del Lic. Alejandro Duclaud Vilares, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 35 de esta Demarcación Notarial, de la que es Titular el Lic. Roberto Loyola Vera, instrumento inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, bajo el Folio Inmobiliario: 00504368/0001 de fecha 19 de febrero de 2015, se hace constar la Fusión de Predios, que resulta de la protocolización de la Licencia y Planos identificados con el número de Licencia FUS201400605 de fecha 24 de noviembre de 2014, por la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, de las fracciones siguientes: Fracción F3-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, con una superficie de 11,396.04 m^2 y la Fracción F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, con una superficie de 2,860.14 m^2, quedando una superficie total de 14,256.18 m^2.

4. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emite el Dictamen de Uso de Suelo número DUS202101022 de fecha 10 de febrero de 2021, para un Desarrollo Habitacional con 171 viviendas y área comercial, un motel y una tienda de conveniencia con venta de cerveza, vinos y vino de mesa en envase cerrado, para el predio ubicado en la Fusión de las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carillo Puerto de esta ciudad, con una superficie de 14,256.18 m^2 e identificado con clave catastral 140211801080115.

5. La Comisión Federal de Electricidad, emite oficio No. DP 855/21 de fecha 27 de octubre de 2021, mediante el cual se informa de la Factibilidad para suministrar el servicio de energía eléctrica a nombre de Inmobiliaria Cordillera S.A. de C.V. ubicada en Boulevard Peña Flor, Ciudad del Sol, Delegación Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2.

6. La Dirección de Planeación y Construcción Hidráulica y Pluvial, adscrita a la Subcoordinación de Infraestructura de la Comisión Estatal de Infraestructura del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio CEI/SI/DPCH/00034/2022 de fecha 12 de enero de 2022, emite la validación del Estudio Hidrológico de los predios denominados "Casas Ponty" ubicados en las Fracciones F2-133 y F3-134 de las Parcelas 133 Z-6 P1/2 y 134 Z-6 P1/2 respectivamente del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, en donde se pretende ejecutar un desarrollo habitacional.

7. La Secretaría de Finanzas emite el Recibo Oficial No. Z-7719544 de fecha 02 de febrero de 2022, por concepto de pago del Impuesto Predial, para el predio ubicado en la Fusión de las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carillo Puerto de esta ciudad, identificado con clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2.

8. La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante SEDESU/162/2022 de fecha 01 de abril de 2022, emite el Dictamen de Impacto Ambiental para el proyecto denominado Fraccionamiento Habitacional y Comercial Sur, que se pretende realizar en una superficie de 11,727.904 m^2, en el predio ubicado en la Fusión de las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, autoriza en Materia de Impacto Ambiental, el proyecto de consta entre otros; de 160 viviendas y 4 lotes comerciales.

9. La Secretaría de Movilidad, mediante oficio número SEMOV/347/2022 y folio de referencia SEMOV*2518-2022/21-24 de fecha 20 de abril de 2022, emite el Dictamen de Impacto en Movilidad para el predio ubicado en la fusión de las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carillo Puerto de esta ciudad, identificado con clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2, única y exclusivamente para un Desarrollo Habitacional con 160 viviendas.

10. La Comisión Estatal de Aguas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emite prórroga de vigencia de Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial, mediante oficio No. VE/0997/2022, SCG-9914-22, expediente QR-026-05-D13, de fecha 01 de junio de 2022, para 160 viviendas y 5 lotes comerciales, para el predio resultado de la fusión de las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carillo Puerto de esta ciudad, con una vigencia hasta el 28 de noviembre del 2022.

11. La Coordinación de Ordenamiento Urbano, de la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio No. DDU/COU/2819/2022 de fecha 23 de junio de 2022, emite el Alineamiento Vial para el predio ubicado en la fusión de las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote el Bajo, Delegación Municipal Felipe Carillo Puerto de esta ciudad, identificado con clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2.

12. La Coordinación Municipal de Protección Civil, adscrita a la Secretaría General de Gobierno Municipal, mediante oficio CMPC/DPO/296/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, emite el Dictamen Previo de Obra concerniente al Dictamen de uso de suelo con folio DUS202101022, que autoriza un desarrollo habitacional con 171 viviendas, ubicado en Boulevard Peña Flor, Ciudad del Sol, Delegación Municipal Felipe Carillo Puerto de esta ciudad.

13. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, **AUTORIZA EL VISTO BUENO DE LOTIFICACIÓN**, mediante oficio SEDESO/DDU/COU/FC/1342/2022 de fecha 31 de octubre de 2022, **para el Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2.

14. Por lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro*, en su **Artículo 191:** El Visto Bueno del Proyecto de Lotificación, consiste en la aprobación que realice la autoridad competente, al plano del fraccionamiento que presente el desarrollador y en el que deberá contemplarse la distribución de lotes, ubicación de vialidades, los accesos de entrada y salida y carriles de aceleración o desaceleración; así como la transmisión a título gratuito de la superficie para equipamiento urbano y cualquier otra condicionante que lo restrinja o limite.*

Una vez llevado a cabo el análisis correspondiente, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, considera **VIABLE LA AUTORIZACIÓN DEL VISTO BUENO DE LOTIFICACIÓN del Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones: F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2; quedando la superficie de la siguiente manera:

TABLA DE SUPERFICIES GENERALES DESARROLLO HABITACIONAL Y COMERCIAL CIUDAD DEL SOL, "SECCIÓN VILLA PEÑA FLOR SUR"				
USO	**SUPERFICIE**	**%**	**NO. LOTES**	**NO. VIVIENDAS**
HABITACIONAL	10,259.68	71.96 %	1	160
COMERCIAL	321.74	2.26 %	1	0
COMERCIAL	321.74	2.26 %	1	0
COMERCIAL	394.75	2.77 %	1	0
COMERCIAL	394.75	2.77 %	1	0
COMERCIAL	2,563.52	17.98 %	1	0
TOTAL	**14,256.18**	**100.00 %**	**6**	**160**

En cumplimiento al Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, mediante **Escritura Pública número 90,475 de fecha 28 de diciembre de 2007, se protocoliza la transmisión a título gratuito a favor del Municipio de Querétaro, de una superficie de 265,675.26 m^2, por concepto de Equipamiento Urbano y Áreas Verdes de todos los desarrollos inmobiliarios del "Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol"**, ubicado al interior de las Parcelas 121 a la 155 Z-6 P1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

15. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipales, los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional del **Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m², la siguiente cantidad:

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL
DESARROLLO HABITACIONAL Y COMERCIAL CIUDAD DEL SOL,
"SECCIÓN VILLA PEÑA FLOR SUR"

SUPERFICIE VENDIBLE HABITACIONAL.	10,259.68 m²	X	$24.05	$ 246,745.30
			T O T A L	**$ 246,745.30**

(Doscientos cuarenta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 30/100 M.N.)

16. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los Impuestos de Superficie Vendible Comercial del **Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m², la siguiente cantidad:

SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL
DESARROLLO HABITACIONAL Y COMERCIAL CIUDAD DEL SOL,
"SECCIÓN VILLA PEÑA FLOR SUR"

Superficie Vendible Comercial	3,996.50 m²	X	$53.88	$ 215,331.42
			T O T A L	**$ 215,331.42**

(Doscientos quince mil trescientos treinta y uno pesos 42/100 M.N.)

17. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la **Autorización de la Lotificación del Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m², la siguiente cantidad de $4,201.92 *(Cuatro mil doscientos uno pesos 92/100 M.N.).*

18. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico por la **Autorización de la Denominación del Desarrollo de tipo popular que pretende denominar Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m², la cantidad siguiente: $2,401.65 *(Dos mil cuatrocientos uno pesos 65/100 M.N.).*

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza al Lic. Luis Alfonso García Alcocer, en su carácter de Propietario, **la Denominación para el "Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m².

2. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza al Lic. Luis Alfonso García Alcocer, en su carácter de Propietario, **la Lotificación para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2, como se señala en el **Considerando 14,** del presente Estudio Técnico.

3. Para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir los pagos de los Derechos e Impuestos correspondientes:

- Por los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional, como lo señala el **Considerando 15** del presente Dictamen.
- Por los Impuestos de Superficie Vendible Comercial, como lo señala el **Considerando 16** del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico por la Lotificación, como lo señala el **Considerando 17**, del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Dictamen Técnico por la Denominación, como lo señala el **Considerando 18**, del presente Dictamen.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deben ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador debe remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

4. Al momento de solicitar la Venta Provisional de Lotes para el **Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2, debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, lo siguiente:

- Ampliación y/o modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental, para la superficie total del predio, para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur".
- Proyecto Autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur".
- Proyecto Autorizado por el Organismo Operador, para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur".

5. En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el Artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

6. En los lotes generados por la autorización de un Fraccionamiento, podrán edificarse condominios, siempre y cuando, el Desarrollador así lo establezca en los estudios técnicos correspondientes a la autorización del Fraccionamiento, precisándolo en el anteproyecto de lotificación y cumplan con las disposiciones establecidas para su constitución, como lo señala el Artículo 179 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

7. Conforme a los establecido en el Artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

8. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto así mismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

9. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condominio, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

10. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

11. El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

12. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

13. El Desarrollador debe instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

14. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

15. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112,113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

16. El Desarrollador se encargará de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

17. El Desarrollador debe cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

18. El Desarrollador debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

SE EMITE EL PRESENTE ACTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN I, 12, 13, 15 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 FRACCIONES IV, V Y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 Y 225 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE MUNICIPAL, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, ESTABLECIENDO TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE: PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO TOMADO POR ESTE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2018, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO; SEGUNDO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES: I.I. LA AUTORIZACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO Y NOMENCLATURA DE CALLES QUE ESTÉN DENTRO O FUERA DE FRACCIONAMIENTOS AUTORIZADOS. (ARTÍCULO 186 FRACCIÓN V DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO). TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, SÉPTIMO. LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES QUE SEÑALA EL PRESENTE ACUERDO, ÚNICAMENTE SERÁN EXPEDIDAS EN LOS CASOS EN QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE SEÑALE EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

A C U E R D O

PRIMERO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza al Lic. Luis Alfonso García Alcocer, en su carácter de Propietario, **la Denominación para el "Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2.

SEGUNDO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, Autoriza al Lic. Luis Alfonso García Alcocer, en su carácter de Propietario, **la Lotificación para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2, como se señala en el **Considerando 14,** del presente Estudio Técnico.

TERCERO. Para cumplir con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, el Desarrollador debe cubrir los pagos de los Derechos e Impuestos correspondientes:

- Por los Impuestos de Superficie Vendible Habitacional, como lo señala el **Considerando 15** del presente Dictamen.
- Por los Impuestos de Superficie Vendible Comercial, como lo señala el **Considerando 16** del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico por la Lotificación, como lo señala el **Considerando 17**, del presente Dictamen.
- Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Dictamen Técnico por la Denominación, como lo señala el **Considerando 18**, del presente Dictamen.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deben ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador debe remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

CUARTO. Al momento de solicitar la Venta Provisional de Lotes para el **Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur"**, ubicado en las Fracciones F3-134 y F4-134 de la Parcela 134 Z-6 P 1/2 del Ejido Tlacote El Bajo, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto de esta ciudad, identificado con la clave catastral 140211801080115 y una superficie de 14,256.18 m^2, debe presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento y esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, lo siguiente:

- Ampliación y/o modificación de la Manifestación de Impacto Ambiental, para la superficie total del predio, para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur".
- Proyecto Autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur".
- Proyecto Autorizado por el Organismo Operador, para el Desarrollo Habitacional y Comercial Ciudad del Sol, "Sección Villa Peña Flor Sur".

QUINTO. En caso de establecer casetas de vigilancia y/o controles de acceso al Fraccionamiento, se debe contar con el permiso o licencia correspondiente por parte del Municipio y deberán ser transmitidas gratuitamente por el Desarrollador en favor del Municipio de Querétaro, como lo señala el Artículo 178 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEXTO. En los lotes generados por la autorización de un Fraccionamiento, podrán edificarse condominios, siempre y cuando, el Desarrollador así lo establezca en los estudios técnicos correspondientes a la autorización del Fraccionamiento, precisándolo en el anteproyecto de lotificación y cumplan con las disposiciones establecidas para su constitución, como lo señala el Artículo 179 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SÉPTIMO. Conforme a los establecido en el Artículo 213 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

OCTAVO. En los lotes con uso de suelo Comercial no se podrá ubicar vivienda, y solamente se autorizarán los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto así mismo, los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

NOVENO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 216, 217, 224 y 226 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Desarrollador debe presentar evidencia de cumplimento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

DÉCIMO PRIMERO. El Desarrollador será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

DÉCIMO SEGUNDO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO TERCERO. El Desarrollador debe instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO CUARTO. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO QUINTO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 13, 27 y 28 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes; por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículos 108 fracción I, III, IX y XX; donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en las zonas residenciales o habitacionales que no tengan compatibilidad con usos comerciales, industriales o de servicios, en caso contrario será motivo de infracción conforme al Artículo 112,113, 115 y 116, donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio, así como la suspensión de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO SEXTO. El Desarrollador se encargará de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO SÉPTIMO. El Desarrollador debe cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO OCTAVO. El Desarrollador debe dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo conforme a lo establecido en el Artículo 189, del Código Urbano del Estado de Querétaro que señala:

Las autorizaciones a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 186, deberán publicarse a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal del Municipio en que se encuentra el desarrollo inmobiliario, en su caso, por dos veces, mediando un plazo mínimo seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación.

Así mismo, deberán protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15).

El plazo para que el desarrollador realice la publicación y protocolización de las autorizaciones a que se refiere este artículo, será de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización. En la escritura deberán relacionarse los instrumentos que por separado hicieron constar la transmisión gratuita de las áreas respectivas. (Ref. P. O. No. 26, 22-V-15).

El promotor deberá presentar ante ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo será vinculante para el Desarrollador desde la fecha de notificación, y sólo para efectos de terceros, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al Desarrollador en un plazo máximo de 60 sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la autorización; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano, de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los Titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Movilidad, Consejería Jurídica del Municipio de Querétaro, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y al Lic. Luis Alfonso García Alcocer en su carácter de Propietario.

Querétaro, Querétaro, a 29 de noviembre de 2022
A t e n t a m e n t e

Rúbrica
Lic. Tania Palacios Kuri
Secretaria de Desarrollo Sostenible

PRIMERA PUBLICACIÓN

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MPAL.
JAPAM
CUAUHTEMOC No. 27
SAN JUAN DEL RIO, QRO.

1

COTEJADO

ACTAORD/JAP/07/2022

Siendo las diecisiete horas del día ocho de noviembre del año dos mil veintidós, estando reunidos los miembros del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río (JAPAM), en la Sala de Acuerdos de este Organismo, sito en la calle de Cuauhtémoc, Número 27, en el Centro Histórico de San Juan del Río, Querétaro, quienes atienden a la convocatoria oportunamente emitida por el Lic. Salvador Rosales López, Secretario Técnico del H. Consejo Directivo, para la celebración de la **Séptima Sesión Ordinaria del año dos mil veintidós, del H. Consejo Directivo de la JAPAM, Administración 2021-2024**, misma que se desahogará con fundamento en los Artículos, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Noveno, Décimo Primero y Décimo Segundo del Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río; y una vez hecho lo anterior se declara abierta la presente sesión, de acuerdo con el siguiente orden del día: -

1. Pase de lista y declaración de Quórum.
2. Lectura y Aprobación del orden del día.
3. Presentación, análisis y en su caso aprobación de Ampliaciones, Reducciones y Avances al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022.
4. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Ejercicio Presupuestal 2023.
5. Asuntos Generales.

Por lo anterior y de conformidad con lo previsto en el Artículo Cuarto del Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río (JAPAM), el Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia, Presidente de este H. Consejo Directivo, en uso de la voz y previamente a someter a acuerdo el orden del día, solicita al Secretario Técnico del Consejo el pase de lista de los miembros presentes, por lo que una vez hecho lo anterior, informa a este cuerpo colegiado que se encuentran presentes los siguientes Consejeros: -

1.- Pase de lista y declaración de Quórum: -

Se pasó lista de los asistentes, encontrándose presentes: -

1. C. Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia, Presidente Constitucional del Municipio de San Juan del Río Querétaro y Presidente del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
2. C. Lic. Karla Viviana Cortés Ocampo, Síndico y Representante del H. Ayuntamiento ante el H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
3. C. Lic. Luz Virginia Cortés Osornio, Representante del H. Ayuntamiento ante el H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
4. C. Lic. Celia Guadalupe Rojas Flores, Tesorero del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
5. C. Ing. Héctor Manuel Rivadeneyra Díaz, Vocal del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
6. C. Felipe Morales Helgueros, Vocal del H. Consejo Directivo de la Junta de agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.

1

2

COTEJADO

ACTAORD/JAP/07/2022

7. C. Ing. Jorge Suárez Gómez, Vocal del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
8. C. Lino Felipe Salvador Velázquez Gonzaga, Vocal del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
9. C. Lic. María Cecilia Rocío Basurto Layseca, Vocal del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
10. Lic. Salvador Rosales López, Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
11. C. Lic. Luis Felipe Trujillo Gallardo, Comisario del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.
12. C. Lic. Gilberto Edmundo Ugalde de Alba, Secretario Ejecutivo del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río.

Una vez hecho lo anterior, el Presidente de este H. Consejo, realiza la declaratoria de Quórum, por lo que el Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia, en uso de la voz expone que en virtud de contar con la asistencia de **doce** miembros del H. Consejo Directivo, en los términos del Artículo Séptimo del Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, señala que sí existe Quórum Legal, declarándose instalada formalmente la presente sesión para que este H. Consejo, sesione válidamente.- -

Así mismo el Secretario Técnico hace constar de la presencia en la presente sesión de este H. Consejo en calidad de invitados, de los Servidores Públicos: L.A. Gabriel Nicolás Figueroa Uribe, Coordinador Ejecutivo Administrativo, M.A.P.E.M. y C.P. Salvador Ugalde Rojas, Gerente Financiero, así como también la presencia de la Lic. Laura González Cadena, Administradora de Desarrollo Organizacional, todos ellos adscritos a la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de este municipio. - - - - -

2.- Lectura y Aprobación del orden del día. -

El Presidente del H. Consejo Directivo de la JAPAM, solicita al Secretario Técnico exponga a este Órgano de Gobierno, los puntos a tratar en el orden del día de esta **Séptima Sesión Ordinaria del año dos mil veintidós, del H. Consejo Directivo de la JAPAM de la Administración 2021-2024,** por lo cual una vez que se da a conocer el mismo, se concede el uso de la voz a los miembros del H. Consejo, para que manifiesten lo que consideren conveniente. -

Por lo que una vez que se ha dado lectura al orden del día, la cual contiene los puntos a tratar en esta **Séptima Sesión Ordinaria del año dos mil veintidós, del H. Consejo Directivo de la JAPAM de la Administración 2021-2024**, somete a votación económica de los integrantes presentes, para su aprobación el contenido del orden del día, por lo cual, de conformidad con lo previsto por los Artículos Quinto, fracción I del Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, se **ACUERDA:** - - - - - - - - - - - - - - -

ACTAORD/JAP/07/2022-2.- Por **Unanimidad** de los presentes, se aprueba en todos y cada uno de sus términos los puntos a tratar en el orden del día de esta **Séptima Sesión Ordinaria del año dos mil veintidós, del H. Consejo Directivo de la JAPAM, Administración 2021-2024**. - - - -

ACTAORD/JAP/07/2022

3.- Presentación, análisis y en su caso aprobación de Ampliaciones, Reducciones y Avances al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022. -

El Secretario Técnico concede el uso de la voz al invitado a la sesión M.A.P.E.M. y C.P. Salvador Ugalde Rojas, en su carácter de Gerente Financiero, a efecto de que proceda a la exposición sobre las Ampliaciones, Reducciones y Avances al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de abril al 30 de septiembre de 2022, mismos que se detallan a continuación: -

JAPAM

Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 junio al 30 de Septiembre de 2022

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE AL 30-SEP-2022	DEVENGADO	PAGADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	168.241.141.17	101,626.86	168,342,768.03	95,703,520.04	95,132,769.97
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	61.778.903.00	-2,886,226.00	58,892,677.00	21,314,172.90	19,776,140.48
3000	SERVICIOS GENERALES	118.132.432.61	4,920,000.00	123,052,432.61	76,491,768.68	75,230,885.59
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	24.114.742.00	0.00	24,114,742.00	15,631,804.33	15,631,804.33
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	25,137,062.00	-3,433,774.00	21,703,288.00	14,463,996.75	14,417,206.49
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	26.452.532.39	1,400,000.00	27,852,532.39	9,916,314.39	9,916,314.39
	Total	$ 423.856.813.17	$ 101,626.86	$423,958,440.03	$ 233,521,577.09	$ 230,105,121.25

F.F.	FUENTE DE INGRESOS	LEY INGRESOS VIGENTE AL 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	LEY INGRESOS VIGENTE AL 30-SEP-2022	INGRESOS DEVENGADOS	INGRESOS RECAUDADOS
41	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	403.961.110.17	-728,373.14	403,232,737.03	258,781,769.16	258,781,769.16
82	APORTACIONES	19.895.703.00	830,000.00	20,725,703.00	5,898,274.26	5,898,274.26
	Total	$ 423.856.813.17	$ 101,626.86	$423,958,440.03	$264,680,043.42	$264,680,043.42

Expuesto lo anterior se concede el uso de la voz a los miembros del H. Consejo, para que manifiesten lo que consideren conveniente. -

En primer término solicita el uso de la voz el Consejero Lino Felipe Salvador Velázquez Gonzaga haciendo el cuestionamiento en cuanto a la inversión pública destinada al museo del agua con que cuenta el organismo solicita como fue que se originó, a lo cual el expositor comenta que se dio origen a través de los programas que tiene la federación y que son administrados por la Comisión Nacional del Agua, hacia los Organismo Operadores como es el caso de la JAPAM, recurso que se suministra a través de la firma de un convenio que contiene las reglas de ejecución de dicho recurso.

3

COTEJADO

AGUA POTABLE ALCANTARILLADO MPAL. JAPAM DOC No. 27 SAN JUAN DEL RIO, QRO.

ACTAORD/JAP/07/2022

Así mismo en segundo término haciendo el uso de la voz el presidente del H. Consejo Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia hace la observación acerca de los ingresos que se alcanzarán a captar en este año los recursos presupuestados en la presente Ley de Ingresos; a lo cual responde el secretario ejecutivo y director de la JAPAM Lic. Gilberto Edmundo Ugalde de Alba, que no se alcanzará el monto presupuestado toda vez que se tiene plenamente identificado el rubro en donde existe menor captación de recurso, siendo este el rubro de cobro derechos de infraestructura para la prestación del servicio de agua potable, incorporación a la red de drenaje sanitario y desarrollo de sistemas de tratamiento de aguas residuales a nuevos usuarios (factibilidades), lo anterior obedece a que el sector de la construcción no se ha podido recuperar aun de los estragos de la pandemia lo que trae consigo baja inversión en el rubro de la construcción de nuevos desarrollos habitacionales, comerciales e industriales. De igual forma en uso de la voz los Consejeros Ingenieros Héctor Manuel Rivadeneyra Díaz y Jorge Suárez Gómez, realizan respectivamente, un cuestionamiento en el mismo sentido, acerca de que sino impactará el no llegar al monto presupuestado en esta Ley de Ingresos; a lo cual responde de nueva cuenta el secretario ejecutivo y director de la JAPAM Lic. Gilberto Edmundo Ugalde de Alba, aludiendo que no impactara ese rezago económico ya que el rubro en donde no se alcanzo la meta es un rubro que tiene que ver directamente con el uso, realización y aprovechamiento de infraestructura, es decir, que al no existir nuevos desarrollos en cualquiera de sus modalidades, no demandaran el uso de los servicios que ofrece este Organismo y por lo tanto no existe una necesidad del organismo de dotar de servicios y por ende un gasto o inversión a realizar.

No habiendo manifestaciones sobre la presentación de la solicitud de aprobación de **Ampliaciones, Reducciones y Avances al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022**, el Presidente de este H. Consejo, solicita al Secretario Técnico someter a votación nominal de los integrantes presentes, para su aprobación, por lo que de conformidad con lo previsto en los artículos Quinto Fracción I del Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, se **ACUERDA**: - - - - - - - - - - - - - - - - -

ACTAORD/JAP/07/2022-3.- Por **Unanimidad** de los presentes, este H. Consejo Directivo aprueba en todos y cada uno de sus términos las **Ampliaciones, Reducciones y Avances al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022,** dejando constancia de ello en la presente acta, con el anexo de la documentación correspondiente, debiendo realizarse las gestiones necesarias para su **publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"**. -

4.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Ejercicio Presupuestal 2023. - - - -

El Secretario Técnico concede el uso de la voz al invitado a la sesión M.A.P.E.M. y C.P. Salvador Ugalde Rojas, en su carácter de Gerente Financiero, a efecto de que proceda a la exposición de sobre el Ejercicio Presupuestal 2023, mismo que se detalla a continuación: -

5

COTEJADO

ACTAORD/JAP/07/2022

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Con fundamento en el Decreto que crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, del Municipio de San Juan del Río, Qro. publicado en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga" en fecha 28 de Mayo de 1992, en su Artículo Quinto fracción II y Artículo Decimo fracción II y VII y en cumplimiento a la normatividad que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Constitución Política del Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

JAPAM

... No. 27
...O, QRO.

Presentación, Análisis y en su caso Aprobación
del Ejercicio Presupuestal 2023

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2023
1000	SERVICIOS PERSONALES	178,518,511
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,255,000
3000	SERVICIOS GENERALES	139,157,000
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	32,210,000
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,710,000
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	50,800,000
	Total	$ 452,650,511

F.F.	FUENTE DE INGRESOS	INGRESO ESTIMADO 2023
41	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	429,750,511
82	APORTACIONES	22,900,000
	Total	$ 452,650,511

Expuesto lo anterior se concede el uso de la voz a los miembros del H. Consejo, para que manifiesten lo que consideren conveniente. -

En primer término solicita el uso de la voz el Comisario Luis Felipe Trujillo Gallardo haciendo el cuestionamiento en por cuanto ve a las acciones que se realizarán por parte del organismo para llevar a cabo la recaudación proyectada en el presupuesto de ingresos para el siguiente año ya que dentro del presente año no fue posible llegar al objetivo planteado en el presupuesto de ingresos que se ejerce; a lo cual contesta el director y secretario ejecutivo Lic. Gilberto Edmundo Ugalde de Alba, que

5

ACTAORD/JAP/07/2022

efectivamente se realizaran acciones adicionales para cubrir las expectativas económicas para el presupuesto de ingresos del siguiente año, principalmente se enfocaran en realizar procedimientos administrativos más prácticos, eficientes y eficaces para atraer la inversión del sector de la construcción y con ello evitar la fuga de capitales hacia otros municipios del estado.

No habiendo manifestaciones sobre la presentación del **Ejercicio Presupuestal 2023** el Presidente de este H. Consejo solicita al Secretario Técnico, someter a votación nominal de los integrantes presentes, para su aprobación, por lo que de conformidad con lo previsto en los artículos Quinto Fracción I del Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, se **ACUERDA**: -

ACTAORD/JAP/07/2022-4.- Por **Unanimidad** de los presentes, este H. Consejo Directivo aprueba en todos y cada uno de sus términos el **Ejercicio Presupuestal 2023,** dejando constancia de ello en la presente acta, debiendo realizarse las gestiones necesarias para su **publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".** - - - - - - -

ASUNTOS GENERALES

En asuntos generales, solicita el uso de la voz la Consejera L.A. Celia Guadalupe Rojas Flores, para informar que se trabajó en la elaboración del Manual General de Organización de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, el cual les será enviado por correo electrónico para su conocimiento y revisión, para poder ser presentado, analizado y en su caso aprobado en la siguiente Sesión de Consejo.

Por otro lado en uso de la voz, el director y Secretario Ejecutivo Lic. Gilberto Edmundo Ugalde de Alba, hace una invitación extensiva a todos los integrantes del H. Consejo, para que asistan a la próxima celebración de la JAPAM el día 12 de diciembre del presente año - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Una vez que han sido agotados los temas tratados en la sesión que nos ocupa, el Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia, Presidente del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, y siendo las 18:31 horas, del día ocho de noviembre del año dos mil veintidós, declara formalmente concluida la Séptima Sesión Ordinaria del año dos mil veintidós del H. Consejo Directivo de la Administración 2021-2024 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, y firmando para su constancia los miembros del H. Consejo Directivo que en este acto intervinieron y que así quisieron hacerlo. - - - -

TRANSITORIOS:

PRIMERO: La presente acta surte los efectos legales correspondientes a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: Se faculta al Secretario Técnico del Consejo, Lic. Salvador Rosales López, para que realice los trámites y gestiones necesarios para la debida publicación total o parcial de la presente Acta, así como en su caso de los anexos correspondientes, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga". -

7

COTEJADO

ACTAORD/JAP/07/2022

C. Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia.
Presidente del H. Consejo Directivo.

C. Lic. Karla Viviana Cortés Ocampo.
Síndico y Representante del H. Ayuntamiento ante el H. Consejo Directivo.

C. Lic. Luz Virginia Cortés Osornio.
Representante del H. Ayuntamiento ante el H. Consejo Directivo.

C. Lic. Celia Guadalupe Rojas Flores.
Tesorero del H. Consejo Directivo.

C. Lic. Luis Felipe Trujillo Gallardo.
Comisario del H. Consejo Directivo.

DE AGUA PO... NTARILLA...
PAM
EMOC No. 27
DEL RIO, QRO.

C. Ing. Manuel Rivadeneyra Díaz.
Vocal del H. Consejo Directivo.

C. Felipe Morales Helgueros.
Vocal del H. Consejo Directivo.

C. Ing. Jorge Suárez Gómez.
Vocal del H. Consejo Directivo.

C. Lino Felipe Salvador Velázquez Gonzaga.
Vocal del H. Consejo Directivo.

C. María Cecilia Rocío Basurto Layseca.
Vocal del H. Consejo Directivo.

C. Lic. Salvador Rosales López.
Secretario Técnico del H. Consejo Directivo.

C. Gilberto Edmundo Ugalde de Alba
Secretario Ejecutivo del H. Consejo.

8

ACTAORD/JAP/07/2022

COTEJADO

ANEXOS

PAM
MOC No. 27
DEL RIO, QRO.

8

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 dejunio al 30 de septiembre de 2022
Egresos Informe Global

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE AL 30-SEP-2022	DEVENGADO	PAGADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	168,241,141.17	101,626.86	168,342,768.03	95,703,520.04	95,132,769.97
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	61,778,903.00	-2,886,226.00	58,892,677.00	21,314,172.90	19,776,140.48
3000	SERVICIOS GENERALES	118,132,432.61	4,920,000.00	123,052,432.61	76,491,768.68	75,230,885.59
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	24,114,742.00	0.00	24,114,742.00	15,631,804.33	15,631,804.33
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	25,137,062.00	-3,433,774.00	21,703,288.00	14,463,996.75	14,417,206.49
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	26,452,532.39	1,400,000.00	27,852,532.39	9,916,314.39	9,916,314.39
	Total	$ 423,856,813.17	$ 101,626.86	$ 423,958,440.03	$ 233,521,577.09	$ 230,105,121.25

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

JAPAM Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022

Egresos Informe Analítico

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE 30-SEPT.-2022	DEVENGADO	PAGADO
1000	SERVICIOS PERSONALES	168,241,141.17	101,626.86	168,342,768.03	95,703,520.04	95,132,769.97
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	69,368,522.30	84,595.07	69,453,117.37	49,779,275.97	49,779,275.97
1130	Sueldos base al personal permanente	69,368,522.30	84,595.07	69,453,117.37	49,779,275.97	49,779,275.97
1131	Sueldos base al personal permanente	62,723,274.30	84,595.07	62,807,869.37	45,664,168.28	45,664,168.28
1132	Quinquenio	6,645,248.00	0.00	6,645,248.00	4,115,107.69	4,115,107.69
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	21,115,864.54	210,000.00	21,325,864.54	6,342,390.97	6,342,390.97
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	19,008,652.54	0.00	19,008,652.54	4,357,247.19	4,357,247.19
1322	Aguinaldo	13,334,472.40	0.00	13,334,472.40	269,296.00	269,296.00
1323	Prima vacacional	4,753,216.22	0.00	4,753,216.22	4,054,387.91	4,054,387.91
1324	Vacaciones por terminación laboral	920,963.92	0.00	920,963.92	33,563.28	33,563.28
1330	Horas extraordinarias	2,107,212.00	210,000.00	2,317,212.00	1,985,143.78	1,985,143.78
1331	Horas extraordinarias dobles	1,412,044.00	0.00	1,412,044.00	1,110,078.23	1,110,078.23
1332	Horas extraordinarias triples	695,168.00	210,000.00	905,168.00	875,065.55	875,065.55
1400	SEGURIDAD SOCIAL	25,317,387.00	-1,000,000.00	24,317,387.00	13,479,919.99	12,909,169.92
1410	Aportaciones de seguridad social	12,055,384.00	-1,000,000.00	11,055,384.00	5,459,634.01	4,888,883.94
1411	Aportaciones de seguridad social	12,055,384.00	-1,000,000.00	11,055,384.00	5,459,634.01	4,888,883.94
1420	Aportaciones a fondos de vivienda	5,712,457.00	0.00	5,712,457.00	3,581,526.79	3,581,526.79
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	5,712,457.00	0.00	5,712,457.00	3,581,526.79	3,581,526.79
1430	Aportaciones al sistema para el retiro	7,149,546.00	0.00	7,149,546.00	4,438,759.19	4,438,759.19
1431	Aportaciones al sistema para el retiro	2,278,740.00	0.00	2,278,740.00	1,432,610.73	1,432,610.73
1432	Aportaciones al sistema para el retiro cesantía y vejez	4,870,806.00	0.00	4,870,806.00	3,006,148.46	3,006,148.46
1440	Aportaciones para seguros	400,000.00	0.00	400,000.00	-	-
1441	Aportaciones para seguros	400,000.00	0.00	400,000.00	-	-
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	46,268,202.33	807,031.79	47,075,234.12	23,039,786.65	23,039,786.65
1520	Indemnizaciones	4,427,967.00	0.00	4,427,967.00	445,692.43	445,692.43
1521	Indemnizaciones	4,427,967.00	0.00	4,427,967.00	445,692.43	445,692.43
1540	Prestaciones contractuales	40,011,614.33	807,031.79	40,818,646.12	22,148,478.16	22,148,478.16
1541	Apoyo Especial Anual	1,291,500.00	0.00	1,291,500.00	996,569.86	996,569.86
1542	Apoyo por transporte	3,339,663.00	0.00	3,339,663.00	2,255,180.87	2,255,180.87
1543	Despensa Mensual	3,597,750.00	0.00	3,597,750.00	2,487,005.38	2,487,005.38
1544	Despensa Especial Anual	1,900,765.00	-210,000.00	1,690,765.00	1,624,980.09	1,624,980.09
1545	Días Festivos (Descanso Obligatorio)	2,050,000.00	1,000,000.00	3,050,000.00	2,279,811.26	2,279,811.26
1546	Días de permisos economicos no disfrutados	1,385,477.00	0.00	1,385,477.00	-	-
1547	Prima de Antiguedad	9,025,283.66	0.00	9,025,283.66	1,295,799.16	1,295,799.16
1548	Prima Sabatina	476,298.00	0.00	476,298.00	295,210.88	295,210.88
1549	Subsidios ISR Salarios y Prestaciones	16,944,877.67	17,031.79	16,961,909.46	10,913,920.66	10,913,920.66
1590	Otras prestaciones sociales y económicas	1,828,621.00	0.00	1,828,621.00	445,616.06	445,616.06
1592	Apoyo Anual al ahorro	664,200.00	0.00	664,200.00	-	-
1593	Ayuda por fallecimiento de conyuge e hijos	150,000.00	0.00	150,000.00	37,053.90	37,053.90
1594	Ayuda por fallecimiento de padres	100,000.00	0.00	100,000.00	16,800.00	16,800.00
1595	Ayuda por nacimiento de hijos	30,000.00	0.00	30,000.00	4,800.00	4,800.00
1596	Prima Dominical	567,796.00	0.00	567,796.00	258,953.57	258,953.57
1597	Reintegro del Impuesto Predial	66,625.00	0.00	66,625.00	55,059.20	55,059.20
1598	Pago de Marcha	150,000.00	0.00	150,000.00	41,296.64	41,296.64
1599	Otras prestaciones sociales y económicas CGT	100,000.00	0.00	100,000.00	31,652.75	31,652.75
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	6,171,165.00	0.00	6,171,165.00	3,062,146.46	3,062,146.46
1710	Estímulos	6,171,165.00	0.00	6,171,165.00	3,062,146.46	3,062,146.46
1712	Estímulo por puntualidad y asistencia	4,561,837.00	0.00	4,561,837.00	2,371,760.63	2,371,760.63
1713	Estímulo por puntualidad y asistencia anual	384,855.00	0.00	384,855.00	-	-

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022
Egresos Informe Analítico

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE 30-SEPT.-2022	DEVENGADO	PAGADO
1714	Estímulo años de servicio	1,224,473.00	0.00	1,224,473.00	690,385.83	690,385.83
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	61,778,903.00	-2,886,226.00	58,892,677.00	21,314,172.90	19,776,140.48
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS (	2,630,274.00	443,774.00	3,074,048.00	1,333,641.87	1,139,828.16
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,351,164.00	0.00	1,351,164.00	968,917.80	788,802.09
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,351,164.00	0.00	1,351,164.00	968,917.80	788,802.09
2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción	557,407.00	0.00	557,407.00	52,253.33	52,253.33
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	557,407.00	0.00	557,407.00	52,253.33	52,253.33
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicacione	150,000.00	0.00	150,000.00	148,299.19	135,151.19
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicacione	150,000.00	0.00	150,000.00	148,299.19	135,151.19
2160	Material de limpieza	571,703.00	0.00	571,703.00	164,171.55	163,621.55
2161	Material de limpieza	571,703.00	0.00	571,703.00	164,171.55	163,621.55
2170	Materiales y útiles de enseñanza	-	443,774.00	443,774.00	-	-
2172	Kit ahorrador de agua	-	443,774.00	443,774.00	-	-
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	288,200.00	0.00	288,200.00	-	-
2210	Productos alimenticios para personas	288,200.00	0.00	288,200.00	-	-
2211	Productos alimenticios para personas	288,200.00	0.00	288,200.00	-	-
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	43,082,244.00	-3,330,000.00	39,752,244.00	13,099,596.95	12,203,889.09
2410	Productos minerales no metálicos	1,735,391.00	0.00	1,735,391.00	997,617.20	988,732.20
2411	Productos minerales no metálicos	1,735,391.00	0.00	1,735,391.00	997,617.20	988,732.20
2420	Cemento y productos de concreto	900,000.00	0.00	900,000.00	294,205.06	273,083.95
2421	Cemento y productos de concreto	900,000.00	0.00	900,000.00	294,205.06	273,083.95
2430	Cal, yeso y productos de yeso	100,000.00	0.00	100,000.00	-	-
2431	Cal, yeso y productos de yeso	100,000.00	0.00	100,000.00	-	-
2460	Material eléctrico y electrónico	4,391,974.00	0.00	4,391,974.00	1,774,408.51	1,762,063.87
2461	Material eléctrico y electrónico	4,391,974.00	0.00	4,391,974.00	1,774,408.51	1,762,063.87
2470	Artículos metálicos para la construcción	169,609.00	0.00	169,609.00	137,954.72	134,844.72
2471	Artículos metálicos para la construcción	169,609.00	0.00	169,609.00	137,954.72	134,844.72
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	35,785,270.00	-3,330,000.00	32,455,270.00	9,895,411.46	9,045,164.35
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	35,785,270.00	-3,330,000.00	32,455,270.00	9,895,411.46	9,045,164.35
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	2,252,515.00	0.00	2,252,515.00	1,327,598.95	1,273,366.75
2510	Productos químicos básicos	1,762,640.00	0.00	1,762,640.00	969,426.53	915,194.33
2511	Productos químicos básicos	1,762,640.00	0.00	1,762,640.00	969,426.53	915,194.33
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	489,875.00	0.00	489,875.00	358,172.42	358,172.42
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	489,875.00	0.00	489,875.00	358,172.42	358,172.42
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00	3,079,748.84	2,693,628.75
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00	3,079,748.84	2,693,628.75
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00	3,079,748.84	2,693,628.75
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,667,942.00	0.00	1,667,942.00	787,142.29	787,142.29
2710	Vestuario y uniformes	789,095.00	0.00	789,095.00	630,910.48	630,910.48
2711	Vestuario y uniformes	789,095.00	0.00	789,095.00	630,910.48	630,910.48
2720	Prendas de seguridad y protección personal	878,847.00	0.00	878,847.00	156,231.81	156,231.81
2721	Prendas de seguridad y protección personal	878,847.00	0.00	878,847.00	156,231.81	156,231.81
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	4,857,728.00	0.00	4,857,728.00	1,686,444.00	1,678,285.44
2910	Herramientas menores	1,100,486.00	0.00	1,100,486.00	668,344.64	664,572.08
2911	Herramientas menores	1,100,486.00	0.00	1,100,486.00	668,344.64	664,572.08
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,555.00	0.00	5,555.00	252.00	252.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,555.00	0.00	5,555.00	252.00	252.00

JAPAM Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022

Egresos Informe Analítico

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE 30-SEPT.-2022	DEVENGADO	PAGADO
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la informaci	178,135.00	0.00	178,135.00	9,966.29	9,966.29
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la informaci	178,135.00	0.00	178,135.00	9,966.29	9,966.29
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	3,247,982.00	0.00	3,247,982.00	954,280.07	949,894.07
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	3,247,982.00	0.00	3,247,982.00	954,280.07	949,894.07
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	325,570.00	0.00	325,570.00	53,601.00	53,601.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	325,570.00	0.00	325,570.00	53,601.00	53,601.00
3000	SERVICIOS GENERALES	118,132,432.61	4,920,000.00	123,052,432.61	76,491,768.68	75,230,885.59
3100	SERVICIOS BÁSICOS	60,445,000.00	14,000.00	60,459,000.00	40,572,469.08	40,553,880.63
3110	Energía eléctrica	59,700,000.00	0.00	59,700,000.00	40,265,672.95	40,265,672.95
3111	Energía eléctrica	47,000,000.00	0.00	47,000,000.00	33,587,027.23	33,587,027.23
3112	Energía electrica rebombeos	6,100,000.00	0.00	6,100,000.00	3,637,972.42	3,637,972.42
3113	Energia electrica de plantas de tratamiento	6,150,000.00	0.00	6,150,000.00	2,863,775.25	2,863,775.25
3114	Energia electrica de oficina	450,000.00	0.00	450,000.00	176,898.05	176,898.05
3130	Agua	25,000.00	14,000.00	39,000.00	26,694.92	26,694.92
3131	Agua	25,000.00	14,000.00	39,000.00	26,694.92	26,694.92
3140	Telefonía tradicional	250,000.00	0.00	250,000.00	149,115.60	138,987.60
3141	Telefonía tradicional	250,000.00	0.00	250,000.00	149,115.60	138,987.60
3150	Telefonía celular	200,000.00	0.00	200,000.00	76,612.72	68,152.27
3151	Telefonía celular	200,000.00	0.00	200,000.00	76,612.72	68,152.27
3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	270,000.00	0.00	270,000.00	54,372.89	54,372.89
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	270,000.00	0.00	270,000.00	54,372.89	54,372.89
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	4,189,049.00	100,000.00	4,289,049.00	2,465,676.70	2,461,676.70
3210	Arrendamiento de terrenos	100,000.00	0.00	100,000.00	75,366.00	75,366.00
3211	Arrendamiento de terrenos	100,000.00	0.00	100,000.00	75,366.00	75,366.00
3220	Arrendamiento de edificios	750,000.00	0.00	750,000.00	625,038.00	625,038.00
3221	Arrendamiento de edificios	750,000.00	0.00	750,000.00	625,038.00	625,038.00
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	400,000.00	0.00	400,000.00	192,007.73	192,007.73
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	400,000.00	0.00	400,000.00	192,007.73	192,007.73
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2,619,049.00	0.00	2,619,049.00	1,225,504.97	1,221,504.97
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2,619,049.00	0.00	2,619,049.00	1,225,504.97	1,221,504.97
3270	Arrendamiento de activos intangibles	20,000.00	0.00	20,000.00	16,800.00	16,800.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	20,000.00	0.00	20,000.00	16,800.00	16,800.00
3290	Otros arrendamientos	300,000.00	100,000.00	400,000.00	330,960.00	330,960.00
3291	Otros arrendamientos	300,000.00	100,000.00	400,000.00	330,960.00	330,960.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	8,413,745.61	1,500,000.00	9,913,745.61	5,486,712.45	4,741,139.99
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1,700,000.00	-500,000.00	1,200,000.00	330,399.16	330,399.16
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1,700,000.00	-500,000.00	1,200,000.00	330,399.16	330,399.16
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	800,000.00	0.00	800,000.00	216,607.00	216,607.00
3322	Servicios Prestados por Laboratorios	800,000.00	0.00	800,000.00	216,607.00	216,607.00
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la inform	500,000.00	500,000.00	1,000,000.00	721,087.00	441,087.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la inform	500,000.00	500,000.00	1,000,000.00	721,087.00	441,087.00
3340	Servicios de capacitación	100,000.00	0.00	100,000.00	8,950.00	8,950.00
3341	Servicios de capacitación	100,000.00	0.00	100,000.00	8,950.00	8,950.00
3360	Servicios de vigilancia	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	1,896,000.00	1,659,000.00
3361	Servicios de vigilancia	1,900,000.00	0.00	1,900,000.00	1,896,000.00	1,659,000.00
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	3,413,745.61	1,500,000.00	4,913,745.61	2,313,669.29	2,085,096.83
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1,400,000.00	1,500,000.00	2,900,000.00	2,085,096.83	2,085,096.83

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022
Egresos Informe Analítico

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE 30-SEPT.-2022	DEVENGADO	PAGADO
3392	Operación y mantenimiento de las Plantas de tratamiento	1,213,745.61	0.00	1,213,745.61	228,572.46	-
3393	Servicios de estudios, análisis y asesoría estratégica	700,000.00	0.00	700,000.00	-	-
3399	Contraloría Social APAUR-APARURAL y Monitoreo APARURAL	100,000.00	0.00	100,000.00	-	-
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	11,180,000.00	0.00	11,180,000.00	5,805,354.98	5,805,354.98
3410	Servicios financieros y bancarios	5,800,000.00	0.00	5,800,000.00	2,583,632.18	2,583,632.18
3411	Servicios financieros y bancarios	800,000.00	0.00	800,000.00	770,749.10	770,749.10
3412	Otros Gastos Varios	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	1,812,883.08	1,812,883.08
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	3,840,000.00	0.00	3,840,000.00	2,717,711.33	2,717,711.33
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	3,840,000.00	0.00	3,840,000.00	2,717,711.33	2,717,711.33
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	40,000.00	0.00	40,000.00	17,490.45	17,490.45
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	40,000.00	0.00	40,000.00	17,490.45	17,490.45
3450	Seguro de bienes patrimoniales	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	486,521.02	486,521.02
3451	Seguro de bienes patrimoniales	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	486,521.02	486,521.02
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓ	13,967,878.00	-1,122,020.00	12,845,858.00	6,834,550.94	6,731,290.76
3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	4,212,250.00	-1,152,000.00	3,060,250.00	1,122,055.30	1,091,545.30
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1,153,350.00	0.00	1,153,350.00	226,249.40	195,739.40
3512	Mantenimiento a planes de tratamiento	2,636,500.00	-1,152,000.00	1,484,500.00	639,583.15	639,583.15
3513	Reparación y mantenimiento de vialidad	422,400.00	0.00	422,400.00	256,222.75	256,222.75
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educ	82,500.00	0.00	82,500.00	58,400.19	21,250.01
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educ	82,500.00	0.00	82,500.00	58,400.19	21,250.01
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la infor	264,000.00	0.00	264,000.00	211,498.71	211,498.71
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la infor	264,000.00	0.00	264,000.00	211,498.71	211,498.71
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,584,000.00	0.00	1,584,000.00	844,946.33	844,946.33
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,584,000.00	0.00	1,584,000.00	844,946.33	844,946.33
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	7,270,428.00	70,000.00	7,340,428.00	4,424,569.03	4,398,969.03
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	366,828.00	70,000.00	436,828.00	330,008.99	329,908.99
3572	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de bombeo	4,774,000.00	0.00	4,774,000.00	3,253,530.73	3,232,030.73
3573	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de re-bombeo	2,129,600.00	0.00	2,129,600.00	841,029.31	841,029.31
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos	406,200.00	0.00	406,200.00	143,900.00	143,900.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	406,200.00	0.00	406,200.00	143,900.00	143,900.00
3590	Servicios de jardinería y fumigación	148,500.00	-40,020.00	108,480.00	19,181.38	19,181.38
3591	Servicios de jardinería y fumigación	148,500.00	-40,020.00	108,480.00	19,181.38	19,181.38
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	1,212,000.00	2,638,000.00	3,850,000.00	781,774.97	781,774.97
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la	900,000.00	2,638,000.00	3,538,000.00	725,174.97	725,174.97
3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la	900,000.00	2,638,000.00	3,538,000.00	725,174.97	725,174.97
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	312,000.00	0.00	312,000.00	56,600.00	56,600.00
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	312,000.00	0.00	312,000.00	56,600.00	56,600.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	180,000.00	0.00	180,000.00	42,548.00	42,548.00
3720	Pasajes terrestres	60,000.00	0.00	60,000.00	42,548.00	42,548.00
3721	Pasajes terrestres	60,000.00	0.00	60,000.00	42,548.00	42,548.00
3750	Viáticos en el país	60,000.00	0.00	60,000.00	-	-
3751	Viáticos en el país	60,000.00	0.00	60,000.00	-	-
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje	60,000.00	0.00	60,000.00	-	-
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	60,000.00	0.00	60,000.00	-	-
3800	SERVICIOS OFICIALES	300,000.00	40,020.00	340,020.00	305,980.91	305,980.91
3820	Gastos de orden social y cultural	300,000.00	40,020.00	340,020.00	305,980.91	305,980.91
3821	Gastos de celebraciones y actos conmemorativos CGT	300,000.00	40,020.00	340,020.00	305,980.91	305,980.91
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	18,244,760.00	1,750,000.00	19,994,760.00	14,196,700.65	13,807,238.65
3920	Impuestos y derechos	15,501,660.00	100,000.00	15,601,660.00	11,285,763.88	11,285,763.88

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
AM
No. 27
SIO, QRO.

COTEJADO

JAPAM Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022
Egresos Informe Analítico

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE 30-SEPT.-2022	DEVENGADO	PAGADO
3921	Impuestos y derechos	500,000.00	100,000.00	600,000.00	510,302.88	510,302.88
3922	Derechos de descarga C.N.A.	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	-	-
3923	Derechos de extracción C.N.A.	14,000,000.00	0.00	14,000,000.00	10,775,461.00	10,775,461.00
3924	1 al millar	1,660.00	0.00	1,660.00	-	-
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	50,000.00	0.00	50,000.00	-	-
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	50,000.00	0.00	50,000.00	-	-
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	2,100,000.00	1,500,000.00	3,600,000.00	2,603,461.00	2,213,999.00
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	2,100,000.00	1,500,000.00	3,600,000.00	2,603,461.00	2,213,999.00
3990	Otros servicios generales	593,100.00	150,000.00	743,100.00	307,475.77	307,475.77
3991	Otros servicios generales	400,000.00	0.00	400,000.00	88,606.69	88,606.69
3992	Servicio de rebombeo	60,000.00	50,000.00	110,000.00	72,262.03	72,262.03
3994	Servicios de alimentos	133,100.00	100,000.00	233,100.00	146,607.05	146,607.05
4000	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	**24,114,742.00**	**0.00**	**24,114,742.00**	**15,631,804.33**	**15,631,804.33**
4100	**TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO**	**854,742.00**	**0.00**	**854,742.00**	**398,000.00**	**398,000.00**
4140	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	854,742.00	0.00	854,742.00	398,000.00	398,000.00
4141	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	854,742.00	0.00	854,742.00	398,000.00	398,000.00
4400	**AYUDAS SOCIALES**	**2,160,000.00**	**0.00**	**2,160,000.00**	**774,690.00**	**774,690.00**
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	2,160,000.00	0.00	2,160,000.00	774,690.00	774,690.00
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	2,160,000.00	0.00	2,160,000.00	774,690.00	774,690.00
4500	**PENSIONES Y JUBILACIONES**	**20,000,000.00**	**0.00**	**20,000,000.00**	**13,684,355.81**	**13,684,355.81**
4590	Otras pensiones y jubilaciones	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00	13,684,355.81	13,684,355.81
4591	Otras pensiones y jubilaciones	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00	13,684,355.81	13,684,355.81
4800	**DONATIVOS**	**1,100,000.00**	**0.00**	**1,100,000.00**	**774,758.52**	**774,758.52**
4810	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00	774,758.52	774,758.52
4811	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00	774,758.52	774,758.52
5000	**BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**	**25,137,062.00**	**-3,433,774.00**	**21,703,288.00**	**14,463,996.75**	**14,417,206.49**
5100	**MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN**	**1,310,000.00**	**0.00**	**1,310,000.00**	**511,892.62**	**502,867.08**
5110	Muebles de oficina y estantería	510,000.00	0.00	510,000.00	153,840.94	144,815.40
5111	Muebles de oficina y estantería	510,000.00	0.00	510,000.00	153,840.94	144,815.40
5150	**Equipo de cómputo y de tecnologías de la información**	**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**	**358,051.68**	**358,051.68**
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	800,000.00	0.00	800,000.00	358,051.68	358,051.68
5200	**MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**	**661,740.00**	**667,826.00**	**1,329,566.00**	**307,119.41**	**269,354.69**
5220	Aparatos deportivos	75,000.00	0.00	75,000.00	-	-
5221	Aparatos deportivos	75,000.00	0.00	75,000.00	-	-
5230	Cámaras fotográficas y de video	40,000.00	0.00	40,000.00	-	-
5231	Cámaras fotográficas y de video	40,000.00	0.00	40,000.00	-	-
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	546,740.00	667,826.00	1,214,566.00	307,119.41	269,354.69
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	546,740.00	-375,180.00	170,560.00	37,764.72	-
5293	Módulo Interactivo, Render Gigante, Cómic interactivo y Juegos Gigantes		1,044,006.00	1,044,006.00	269,354.69	269,354.69
5400	**VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**	**2,340,000.00**	**-2,190,000.00**	**150,000.00**	**-**	**-**
5410	Vehículos y equipo terrestre	2,340,000.00	-2,340,000.00	-	-	-
5411	Vehículos y equipo terrestre	2,340,000.00	-2,340,000.00	-	-	-
5490	Otros equipos de transporte		150,000.00	150,000.00	-	-
5491	Otros equipos de transporte		150,000.00	150,000.00	-	-
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	16,676,322.00	112,400.00	16,788,722.00	11,564,984.72	11,564,984.72

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022
Egresos Informe Analítico

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO VIGENTE 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	PRESUPUESTO VIGENTE 30-SEPT.-2022	DEVENGADO	PAGADO
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	105,000.00	0.00	105,000.00	22,620.20	22,620.20
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	105,000.00	0.00	105,000.00	22,620.20	22,620.20
5690	Otros equipos	16,571,322.00	112,400.00	16,683,722.00	11,542,364.52	11,542,364.52
5691	Otros equipos	16,483,722.00	200,000.00	16,683,722.00	11,542,364.52	11,542,364.52
5693	Fortalecimiento del Espacio de Cultura del Agua de San Juan del Río, con equipos de	87,600.00	-87,600.00	-	-	-
5800	**BIENES INMUEBLES**	**2,125,000.00**	**0.00**	**2,125,000.00**	**2,080,000.00**	**2,080,000.00**
5810	Terrenos	2,125,000.00	0.00	2,125,000.00	2,080,000.00	2,080,000.00
5811	Terrenos	2,125,000.00	0.00	2,125,000.00	2,080,000.00	2,080,000.00
5900	**ACTIVOS INTANGIBLES**	**2,024,000.00**	**-2,024,000.00**	-	-	-
5910	Software	2,024,000.00	-2,024,000.00	-	-	-
5911	Software	2,024,000.00	-2,024,000.00	-	-	-
6000	**INVERSIÓN PÚBLICA**	**26,452,532.39**	**1,400,000.00**	**27,852,532.39**	**9,916,314.39**	**9,916,314.39**
6100	**OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**	**26,452,532.39**	**1,400,000.00**	**27,852,532.39**	**9,916,314.39**	**9,916,314.39**
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y tele	26,452,532.39	1,400,000.00	27,852,532.39	9,916,314.39	9,916,314.39
6131	Apaurabano	4,558,836.00	0.00	4,558,836.00	1,537,662.59	1,537,662.59
6134	Obras por administración agua	1,000,000.00	1,400,000.00	2,400,000.00	2,374,320.10	2,374,320.10
6135	Obras por administración drenaje	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	-	-
6136	Prodder	9,300,000.00	0.00	9,300,000.00	3,669,765.15	3,669,765.15
6137	Aparural	10,593,696.39	0.00	10,593,696.39	2,334,566.55	2,334,566.55
6139	PRODI	-	0.00	-	-	-
	Total	423,856,813.17	101,626.86	423,958,440.03	233,521,577.09	230,105,121.25

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022
Ingresos Informe Global

F.F.	FUENTE DE INGRESOS	LEY INGRESOS VIGENTE AL 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	LEY INGRESOS VIGENTE AL 30-SEP-2022	INGRESOS DEVENGADOS	INGRESOS RECAUDADOS
41	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	403,961,110.17	-728,373.14	403,232,737.03	258,781,769.16	258,781,769.16
82	APORTACIONES	19,895,703.00	830,000.00	20,725,703.00	5,898,274.26	5,898,274.26
	Total	$ 423,856,813.17	$ 101,626.86	$ 423,958,440.03	$ 264,680,043.42	$ 264,680,043.42

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Ampliaciones, Reducciones y Avance al Presupuesto de Ingresos y Egresos del 01 de junio al 30 de septiembre de 2022
Ingresos Informe Analítico

F.F.	FUENTE DE INGRESOS	LEY INGRESOS VIGENTE AL 01-JUN-2022	AMPLIACIONES REDUCCIONES JUN-SEPT.	LEY INGRESOS VIGENTE AL 30-SEPT.-2022	INGRESOS DEVENGADOS	INGRESOS RECAUDADOS
41	**Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público**	**403,961,110.17**	**-728,373.14**	**403,232,737.03**	**258,781,769.16**	**258,781,769.16**
	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	403,961,110.17	-728,373.14	403,232,737.03	258,781,769.16	258,781,769.16
	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	209,912,744.00	-11,005,000.00	198,907,744.00	140,417,200.75	140,417,200.75
	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	209,912,744.00	-11,005,000.00	198,907,744.00	140,417,200.75	140,417,200.75
	SERVICIO DRENAJE SANITARIO, INCORP. RED, TRAT. Y COM. AGUAS RESIDUALES	101,884,987.00	9,000,000.00	110,884,987.00	87,199,395.46	87,199,395.46
	SERVICIO DE DRENAJE SANITARIO	17,937,564.00	0.00	17,937,564.00	15,122,886.59	15,122,886.59
	INCORP. RED DE DRENAJE SANITARIO NUEVOS USUARIOS	4,704,931.00	0.00	4,704,931.00	3,607,170.87	3,607,170.87
	SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (SANEAMIENTO)	64,703,359.00	0.00	64,703,359.00	52,147,945.10	52,147,945.10
	COMERCIALIZACIÓN DE AGUA RESIDUAL TRATADA	943,133.00	0.00	943,133.00	6,130.20	6,130.20
	DESARROLLO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	13,596,000.00	9,000,000.00	22,596,000.00	16,315,262.70	16,315,262.70
	MATERIALES, RECONEXIONES Y MANO DE OBRA CONEXIÓN DE MEDIDORES	16,600,340.00	0.00	16,600,340.00	8,599,921.70	8,599,921.70
	MANO DE OBRA Y MATERIALES PARA LA CONEXIÓN FÍSICA DE LOS SISTEMAS	8,194,956.00	0.00	8,194,956.00	3,024,862.87	3,024,862.87
	INSTALACIÓN, BAJA, CONEXION Y RECONEXION DE MEDIDOR	8,405,384.00	0.00	8,405,384.00	5,575,058.83	5,575,058.83
	PRODUCTOS ADMINISTRATIVOS	75,063,039.17	901,626.86	75,964,666.03	21,731,980.45	21,731,980.45
	CONTRATO POR TOMA NUEVA	1,579,056.00	800,000.00	2,379,056.00	1,795,154.70	1,795,154.70
	DERECHOS DE INFRAESTRUCTURA PREST. SERV. AGUA POTABLE NVO. USUARIO	60,010,309.17	101,626.86	60,111,936.03	14,791,744.93	14,791,744.93
	AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	454,493.00	0.00	454,493.00	119,858.71	119,858.71
	RENOVACIÓN DE VIGENCIA DE PLANOS AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	461,350.00	0.00	461,350.00	56,550.55	56,550.55
	APROVECHAMIENTOS	3,120,431.00	0.00	3,120,431.00	2,230,677.90	2,230,677.90
	PAGOS EFECTUADOS EN LA VIGENCIA CONVENIO ADEUDO Y PAGO A PLAZOS	2,389,988.00	0.00	2,389,988.00	1,131,019.82	1,131,019.82
	OTROS SERVICIOS	7,047,412.00	0.00	7,047,412.00	1,606,973.84	1,606,973.84
	PRODUCTOS FINANCIEROS	500,000.00	375,000.00	875,000.00	833,270.80	833,270.80
	INTERESES EN CTA-CHEQUES E INVERSIONES	500,000.00	375,000.00	875,000.00	833,270.80	833,270.80
82	**Aportaciones**	**19,895,703.00**	**830,000.00**	**20,725,703.00**	**5,898,274.26**	**5,898,274.26**
	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	19,895,703.00	830,000.00	20,725,703.00	5,898,274.26	5,898,274.26
	CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE		830,000.00	830,000.00	830,000.00	830,000.00
	PRODDER	10,500,000.00	0.00	10,500,000.00	-	-
	APARURAL	5,255,307.00	0.00	5,255,307.00	5,068,274.26	5,068,274.26
	PRODI	2,316,861.00	0.00	2,316,861.00	-	-
	APAURBANO	1,823,535.00	0.00	1,823,535.00	-	-
	Total	$ 423,856,813.17	$ 101,626.86	$ 423,958,440.03	$ 264,680,043.42	$ 264,680,043.42

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

COTEJADO

18

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Fecha y hora de Impresión: 08/nov/2022 10:54 a. m
Página: 1

Póliza: P02782 Del 02/06/2022

Concepto: Gasto Modificado Folio: 18 (Ampliación) Ejercicio : 2022 RESOLUCIÓN LAUDO LABORAL GONZÁLEZ GARCÍA JOSÉ ALEJANDRO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-001-202-1131-1	Sueldos base al personal permanente G	$24,595.07		Monto Modificado
0002	8220-1401-001-202-1549-1	Subsidios ISR Salarios y Prestaciones	$3,812.34		Monto Modificado
0003	8230-1401-001-202-1131-1	Sueldos base al personal permanente G		$24,595.07	Monto Modificado
0004	8230-1401-001-202-1549-1	Subsidios ISR Salarios y Prestaciones		$3,812.34	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	28,407.41	28,407.41	

COTEJADO

Elaboró Cmatias

Modificó Cmatias

19

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P03076 Del 30/06/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 10:55 a. m.
Página: 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 19 (Traspaso) Ejercicio : 2022 ACTA ORD.JAP.2022

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-014-202-3291-1	Otros arrendamientos G. Corriente	$100,000.00		Monto Modificado
0002	8220-1401-013-202-3591-1	Servicios de jardineria y fumigacion G		$40,020.00	Monto Modificado
0003	8220-1401-013-202-3821-1	Gastos de celebraciones y actos	$40,020.00		Monto Modificado
0004	8220-1401-023-202-5411-2	Vehiculos y equipo terrestre G. Capital		$300,000.00	Monto Modificado
0005	8220-1401-023-202-5691-2	Otros equipos G. Capital	$200,000.00		Monto Modificado
0006	8230-1401-014-202-3291-1	Otros arrendamientos G. Corriente		$100,000.00	Monto Modificado
0007	8230-1401-013-202-3591-1	Servicios de jardineria y fumigacion G	$40,020.00		Monto Modificado
0008	8230-1401-013-202-3821-1	Gastos de celebraciones y actos		$40,020.00	Monto Modificado
0009	8230-1401-023-202-5411-2	Vehiculos y equipo terrestre G. Capital	$300,000.00		Monto Modificado
0010	8230-1401-023-202-5691-2	Otros equipos G. Capital		$200,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	680,040.00	680,040.00	

GUA POTABLE
ILLADO MPAL.
AM
DC No. 27
L RIO, QRO.

Elaboró: AHernandez

Modificó: Cmatias

20

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep. rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P03469 Del 02/06/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov./2022 11:01 a. m.
Página: 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 20 (Ampliación) Ejercicio: 2022 RESOLUCIÓN LAUDO LABORAL GONZÁLEZ GARCÍA JOSÉ ALEJANDRO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-41-1-4-2	DERECHOS DE	$28,407.41		Monto Modificado
0002	8120-41-1-4-2	DERECHOS DE		$28,407.41	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	28,407.41	28,407.41	

UA POTABLE
LLADO
AM
C No. 27
RIO, QRO.

21

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P03980 Del 01/07/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 10:57 a m
Página: 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 21 (Traspaso) Ejercicio : 2022 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-009-206-2491-1	Otros materiales y artículos de		$1,500,000.00	Monto Modificado
0002	8220-1401-013-202-3311-1	Servicios legales, de contabilidad,		$500,000.00	Monto Modificado
0003	8220-1401-013-202-3331-1	Servicios de consultoría administrativa,	$500,000.00		Monto Modificado
0004	8220-1401-013-202-3391-1	Servicios profesionales, científicos y	$1,500,000.00		Monto Modificado
0005	8230-1401-009-206-2491-1	Otros materiales y artículos de	$1,500,000.00		Monto Modificado
0006	8230-1401-013-202-3311-1	Servicios legales, de contabilidad,	$500,000.00		Monto Modificado
0007	8230-1401-013-202-3331-1	Servicios de consultoría administrativa,		$500,000.00	Monto Modificado
0008	8230-1401-013-202-3391-1	Servicios profesionales, científicos y		$1,500,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	4,000,000.00	4,000,000.00	

GUA PÓ
ILLADO
AM
OC No. 27
L RIO, QRO.

Elaboró AHernandez

Modificó Cmatias

22

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr. Cmatias
Rep. rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P04013 Del 11/08/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 10:58 a m
Página: 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 22 (Traspaso) Ejercicio : 2022 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-001-206-1332-1	Horas extraordinarias triples G	$210,000.00		Monto Modificado
0002	8220-1401-001-201-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente		$90,000.00	Monto Modificado
0003	8220-1401-001-208-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente		$30,000.00	Monto Modificado
0004	8220-1401-001-209-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente		$70,000.00	Monto Modificado
0005	8220-1401-001-210-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente		$20,000.00	Monto Modificado
0006	8220-1401-009-206-2491-1	Otros materiales y articulos de		$1,650,000.00	Monto Modificado
0007	8220-1401-013-202-3131-1	Agua G. Corriente	$14,000.00		Monto Modificado
0008	8220-1401-011-204-3512-1	Mantenimiento a plantas de tratamiento		$1,152,000.00	Monto Modificado
0009	8220-1401-011-206-3571-1	Instalación, reparación y	$40,000.00		Monto Modificado
0010	8220-1401-022-201-3621-1	Difusión por radio, televisión y otros	$2,638,000.00		Monto Modificado
0011	8220-1401-017-202-3921-1	Impuestos y derechos G. Corriente	$100,000.00		Monto Modificado
0012	8220-1401-017-202-3981-1	Impuesto sobre nóminas y otros que se	$1,500,000.00		Monto Modificado
0013	8220-1401-013-206-3992-1	Servicio de rebombeo G. Corriente	$50,000.00		Monto Modificado
0014	8220-1401-013-202-3994-1	Servicios de alimentos G. Corriente	$100,000.00		Monto Modificado
0015	8220-1401-023-202-5411-2	Vehiculos y equipo terrestre G. Capital		$2,040,000.00	Monto Modificado
0016	8220-1401-023-202-5911-2	Software G. Capital		$1,000,000.00	Monto Modificado
0017	8220-1401-027-203-6134-2	Obras por administración agua G	$1,400,000.00		Monto Modificado
0018	8230-1401-001-206-1332-1	Horas extraordinarias triples G		$210,000.00	Monto Modificado
0019	8230-1401-001-201-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente	$90,000.00		Monto Modificado
0020	8230-1401-001-208-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente	$30,000.00		Monto Modificado
0021	8230-1401-001-209-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente	$70,000.00		Monto Modificado
0022	8230-1401-001-210-1544-1	Despensa Especial Anual G. Corriente	$20,000.00		Monto Modificado
0023	8230-1401-009-206-2491-1	Otros materiales y articulos de	$1,650,000.00		Monto Modificado
0024	8230-1401-013-202-3131-1	Agua G. Corriente		$14,000.00	Monto Modificado
0025	8230-1401-011-204-3512-1	Mantenimiento a plantas de tratamiento	$1,152,000.00		Monto Modificado
0026	8230-1401-011-206-3571-1	Instalación, reparación y		$40,000.00	Monto Modificado
0027	8230-1401-022-201-3621-1	Difusión por radio, televisión y otros		$2,638,000.00	Monto Modificado
0028	8230-1401-017-202-3921-1	Impuestos y derechos G. Corriente		$100,000.00	Monto Modificado
0029	8230-1401-017-202-3981-1	Impuesto sobre nóminas y otros que se		$1,500,000.00	Monto Modificado
0030	8230-1401-013-206-3992-1	Servicio de rebombeo G. Corriente		$50,000.00	Monto Modificado
0031	8230-1401-013-202-3994-1	Servicios de alimentos G. Corriente		$100,000.00	Monto Modificado
0032	8230-1401-023-202-5411-2	Vehiculos y equipo terrestre G. Capital	$2,040,000.00		Monto Modificado
0033	8230-1401-023-202-5911-2	Software G. Capital	$1,000,000.00		Monto Modificado
0034	8230-1401-027-203-6134-2	Obras por administración agua G		$1,400,000.00	Monto Modificado
			12,104,000.00	12,104,000.00	

E AGUA POTABLE
TARILLADO (JPAL..
PAM
MOC No. 27
DEL RIO, QRO.

Elaboro Cmatias

Modificó Cmatias

OTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P04131 Del 31/07/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 11:01 a. m
Página: 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 23 (Ampliación) Ejercicio : 2022 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AL INGRESO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-41-1-1-1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE		$375,000.00	Monto Modificado
0002	8130-41-1-5-1	INTERESES EN CTA-CHEQUES F	$375,000 00		Monto Modificado
0003	8120-41-1-1-1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	$375,000 00		Monto Modificado
0004	8120-41-1-5-1	INTERESES EN CTA-CHEQUES F		$375,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	750,000 00	750,000.00	

23

COTEJADO

No. 27
IO, QRO.

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmolias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P04355 Del 19/08/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov./2022 10:58 a. m.
Página: 1

Concepto: Gasto Modificado Folio. 24 (Traspaso) Ejercicio : 2022 ANEXO DE EJECUCIÓN SJRQRO/E005/01/2022

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-2501-031-201-5911-2	Software G. Capital		$512,000.00	Monto Modificado
0002	8220-1401-031-201-5911-2	Software G. Capital		$512,000.00	Monto Modificado
0003	8220-2501-031-201-5291-2	Otro mobiliario y equipo educacional y		$273,370.00	Monto Modificado
0004	8220-1401-031-201-5291-2	Otro mobiliario y equipo educacional y		$273,370.00	Monto Modificado
0005	8220-1401-031-201-5693-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura		$43,800.00	Monto Modificado
0006	8220-2501-031-201-5693-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura		$43,800.00	Monto Modificado
0007	8220-2501-031-201-5292-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura	$85,280.00		Monto Modificado
0008	8220-1401-031-201-5293-2	Módulo Interactivo, Render Gigante,	$522,003.00		Monto Modificado
0009	8220-1401-031-201-5292-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura	$85,280.00		Monto Modificado
0010	8220-2501-031-201-5293-2	Módulo Interactivo, Render Gigante,	$522,003.00		Monto Modificado
0011	8220-1401-031-201-2172-1	Kit ahorrador de agua G Corriente	$221,887.00		Monto Modificado
0012	8220-2501-031-201-2172-1	Kit ahorrador de agua G Corriente	$221,887.00		Monto Modificado
0013	8230-2501-031-201-5911-2	Software G. Capital	$512,000.00		Monto Modificado
0014	8230-1401-031-201-5911-2	Software G. Capital	$512,000.00		Monto Modificado
0015	8230-2501-031-201-5291-2	Otro mobiliario y equipo educacional y	$273,370.00		Monto Modificado
0016	8230-1401-031-201-5291-2	Otro mobiliario y equipo educacional y	$273,370.00		Monto Modificado
0017	8230-1401-031-201-5693-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura	$43,800.00		Monto Modificado
0018	8230-2501-031-201-5693-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura	$43,800.00		Monto Modificado
0019	8230-2501-031-201-5292-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura		$85,280.00	Monto Modificado
0020	8230-1401-031-201-5293-2	Módulo Interactivo, Render Gigante,		$522,003.00	Monto Modificado
0021	8230-1401-031-201-5292-2	Fortalecimiento del Espacio de Cultura		$85,280.00	Monto Modificado
0022	8230-2501-031-201-5293-2	Módulo Interactivo, Render Gigante,		$522,003.00	Monto Modificado
0023	8230-1401-031-201-2172-1	Kit ahorrador de agua G Corriente		$221,887.00	Monto Modificado
0024	8230-2501-031-201-2172-1	Kit ahorrador de agua G Corriente		$221,887.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	3,316,680.00	3,316,680.00	

Modificó: AHernandez

24 COTEJADO

UA POTABLE
LLADO MPAL.
AM
OC No. 27
L RIO, QRO.

25

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO
Póliza: P04611 Del 18/08/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov./2022 11:01 a. m.
Página: 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 25 (Ampliación) Ejercicio : 2022 CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-82-01-02	CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y	$830,000.00		Monto Modificado
0002	8120-82-01-02	CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y		$830,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	830,000.00	830,000.00	

UA POT... LLADO...
AM
C No. 27
RIO, QRO.

26

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr. Cmatias
Rep. rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P04612 Del 18/08/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov./2022 11 02 a m
Página: 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 26 (Reducción) Ejercicio : 2022 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA CADS

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-41-1-1-1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE		$830,000.00	Monto Modificado
0002	8120-41-1-1-1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	$830,000.00		Monto Modificado
		Sumas iguales =>	830,000.00	830,000.00	

AGUA POTABLE
ARILLADO MPAL.
PAM
AOC No. 27
EL RIO, QRO.

Modificó: Cmatias

27

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO
Póliza: P04613 Del 31/08/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 11.02 a m
Página: 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 27 (Reducción) Ejercicio : 2022 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA AL INGRESO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-41-1-1-1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE		$9,800,000.00	Monto Modificado
0002	8130-41-1-2-5	DESARROLLO DE SISTEMAS DE	$9,000,000 00		Monto Modificado
0003	8130-41-1-4-1	CONTRATO POR TOMA NUEVA	$800,000 00		Monto Modificado
0004	8120-41-1-1-1	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	$9,800,000 00		Monto Modificado
0005	8120-41-1-2-5	DESARROLLO DE SISTEMAS DE		$9,000,000.00	Monto Modificado
0006	8120-41-1-4-1	CONTRATO POR TOMA NUEVA		$800,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	19,600,000 00	19,600,000.00	

AM
OC No. 27
EL RIO, QRO.

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO
Póliza: P04794 Del 01/09/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov./2022 11:02 a. m.
Página: 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 28 (Ampliación) Ejercicio : 2022 SALARIOS CAÍDOS HERNÁNDEZ BARRERA JOSÉ LUIS

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-41-1-4-2	DERECHOS DE	$73,219.45		Monto Modificado
0002	8120-41-1-4-2	DERECHOS DE		$73,219.45	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	73,219.45	73,219.45	

COTEJADO

AGUA POTABLE
RILLADO
AM
OC No. 27
L RIO, QRO.

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P04795 Del 01/09/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 10:59 a. m.
Página: 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 29 (Ampliación) Ejercicio : 2022 SALARIOS CAÍDOS HERNÁNDEZ BARRERA JOSÉ LUIS

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-001-203-1131-1	Sueldos base al personal permanente G	$60,000.00		Monto Modificado
0002	8220-1401-001-203-1549-1	Subsidios ISR Salarios y Prestaciones	$13,219.45		Monto Modificado
0003	8230-1401-001-203-1131-1	Sueldos base al personal permanente G		$60,000.00	Monto Modificado
0004	8230-1401-001-203-1549-1	Subsidios ISR Salarios y Prestaciones		$13,219.45	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	73,219.45	73,219.45	

Elaboró: Cmatias

COTEJADO

AM
No. 27
RIO, QRO.

30

COTEJADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 10:59 a m
Página: 1

Póliza: P05169 Del 15/09/2022

Concepto: Gasto Modificado Folio: 30 (Traspaso) Ejercicio : 2022 SUFICIENCIA SERVICIOS PERSONALES

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-001-202-1411-1	Aportaciones de seguridad social G		$1,000,000.00	Monto Modificado
0002	8220-1401-001-206-1545-1	Dias Festivos (Descanso Obligatorio)	$1,000,000 00		Monto Modificado
0003	8230-1401-001-202-1411-1	Aportaciones de seguridad social G	$1,000,000 00		Monto Modificado
0004	8230-1401-001-206-1545-1	Dias Festivos (Descanso Obligatorio)		$1,000,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	2,000,000.00	2,000,000.00	

IOC No. 27
EL RIO, QRO.

Elaboro AHernandez

Modificó AHernandez

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

Usr: Cmatias
Rep: rptPoliza

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO

Póliza: P05239 Del 30/09/2022

Fecha y hora de Impresión: 08/nov /2022 11:00 a. m.
Página: 1

Concepto: Gasto Modificado Folio: 31 (Traspaso) Ejercicio : 2022 ACTORD/2022

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1401-009-206-2491-1	Otros materiales y artículos de		$180,000.00	Monto Modificado
0002	8220-1401-011-206-3571-1	Instalación, reparación y	$30,000.00		Monto Modificado
0003	8220-1401-023-202-5491-2	Otros equipos de transporte G. Capital	$150,000.00		Monto Modificado
0004	8230-1401-009-206-2491-1	Otros materiales y artículos de	$180,000.00		Monto Modificado
0005	8230-1401-011-206-3571-1	Instalación, reparación y		$30,000.00	Monto Modificado
0006	8230-1401-023-202-5491-2	Otros equipos de transporte G. Capital		$150,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	360,000.00	360,000.00	

Elaboro: AHernandez

Modificó: AHernandez

31

COTEJADO

AM

OC No. 27
L RIO, QRO.

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Presupuesto de Egresos Ejercicio 2023
Informe Global

CAP	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2023
1000	SERVICIOS PERSONALES	178,518,511
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,255,000
3000	SERVICIOS GENERALES	139,157,000
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	32,210,000
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,710,000
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	50,800,000
	Total	$ 452,650,511

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

JAPAM Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Presupuesto de Egresos Ejercicio 2023
Informe Analítico

CAP.	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2023	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23
1000	SERVICIOS PERSONALES	178,518,511	11,407,446	14,161,446	13,332,446	14,318,754	12,867,447	14,029,139	11,300,140	18,905,140	11,723,448	13,683,140	15,115,023	23,674,942
1131	Sueldos base al personal permanente	65,000,000	5,416,666	5,416,666	5,416,666	5,416,666	5,416,667	5,416,667	5,416,667	5,416,667	5,416,667	5,416,667	5,416,667	5,416,667
1132	Quinquenio	7,063,633	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,636	588,637
1221	Sueldos base al personal eventual	1,981,571	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,131	165,130
1322	Aguinaldo	14,500,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	7,000,000	7,000,000
1323	Prima vacacional	5,048,435	50,000	50,000	2,000,000	50,000	50,000	50,000	50,000	2,548,435	50,000	50,000	50,000	50,000
1324	Vacaciones	500,000	40,000	40,000	40,000	50,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	50,000	40,000	40,000
1325	Prima Sabatina	506,286	42,190	42,190	42,190	42,190	42,190	42,190	42,191	42,191	42,191	42,191	42,191	42,191
1326	Prima Dominical	603,544	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,295	50,299
1331	Horas extraordinarias dobles	2,000,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000	174,000
1332	Horas extraordinarias triples	1,500,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000
1411	Aportaciones de seguridad social	10,009,000	830,000	830,000	830,000	830,000	835,000	835,000	835,000	835,000	835,000	835,000	835,000	835,000
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	6,072,113		1,012,000		1,012,000		1,012,000		1,012,000		1,012,000		1,012,113
1431	Aportaciones al sistema para el retiro	3,000,000		500,000		500,000		500,000		500,000		500,000		500,000
1432	Aportaciones al sistema para el retiro cesantía y vejez	5,500,000		916,000		916,000		916,000		916,000		916,000		920,000
1441	Aportaciones para seguros	500,000								500,000				
1521	Indemnizaciones	2,406,960	50,000	400,000	50,000	400,000	50,000	400,000	50,000	50,000	400,000	50,000	456,960	50,000
1541	Apoyo Especial Anual	1,500,000					1,500,000							
1542	Apoyo por transporte	3,549,928	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	295,000	304,928
1543	Despensa	3,824,264	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	318,000	328,264
1544	Despensa Especial Anual	2,020,437								2,020,437				
1545	Días Festivos (Descanso Obligatorio)	2,500,000	192,308	192,308	192,308	384,616	192,308			192,308	192,308		576,923	384,613
1546	Días de permisos económicos no disfrutados	1,500,000												1,500,000
1547	Prima de Antigüedad	9,566,540	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220	797,220
1549	Subsidios ISR Salarios y Prestaciones	20,000,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,660,000	1,740,000
1591	Apoyo Anual al ahorro	706,018												706,018
1592	Ayuda por fallecimiento de conyuge e hijos	100,000		20,000		20,000		20,000		20,000		20,000		
1593	Ayuda por fallecimiento de padres	50,000			25,000				25,000					
1594	Ayuda por nacimiento de hijos	30,000		6,000		6,000		6,000			6,000		6,000	
1595	Reintegro del Impuesto Predial	70,820								70,820				
1596	Pago de Marcha	100,000					50,000					50,000		
1597	Otras prestaciones sociales y economicas CGT	106,296	5,000	5,000	5,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	11,296
1712	Estímulo por puntualidad y asistencia	5,000,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	416,000	424,000
1713	Estímulo por puntualidad y asistencia anual	410,000												410,000
1714	Estímulo años de servicio	1,301,566	150,000	100,000	100,000	50,000	50,000	150,000	200,000	100,000	100,000	100,000	100,000	101,566
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,255,000	3,336,000	3,394,000	4,162,000	3,665,000	3,657,000	4,172,000	3,657,000	3,665,000	3,662,000	4,166,000	4,007,000	3,712,000
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,700,000	138,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000	142,000
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	200,000	13,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000	17,000
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la informac	250,000	20,000	20,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
2161	Material de limpieza	300,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
2211	Productos alimenticios para personas	350,000											350,000	
2411	Productos minerales no metálicos	2,500,000	200,000	200,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000	210,000
2421	Cemento y productos de concreto	700,000	50,000	50,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
2461	Material eléctrico y electrónico	4,000,000	300,000	300,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000	340,000
2471	Artículos metálicos para la construcción	250,000	20,000	20,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	20,000,000	1,500,000	1,500,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000
2511	Productos químicos básicos	1,900,000	150,000	150,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	550,000	45,000	45,000	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000	46,000
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,000,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	580,000	620,000
2711	Vestuario y uniformes	1,500,000			500,000			500,000				500,000		
2721	Prendas de seguridad y protección personal	300,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
2911	Herramientas menores	1,500,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,000		2,000				2,000				1,000		
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnolc	50,000		8,000		8,000		8,000		8,000		8,000		10,000
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2,000,000	130,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	200,000	15,000	15,000	20,000	15,000	15,000	20,000	15,000	15,000	20,000	15,000	15,000	20,000

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Presupuesto de Egresos Ejercicio 2023
Informe Analítico

CAP.	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2023	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23
3000	SERVICIOS GENERALES	139,157,000	15,103,000	9,592,500	10,286,000	14,618,000	10,113,500	10,028,000	14,771,000	9,740,500	9,901,000	14,658,000	9,942,500	10,303,000
3111	Energía eléctrica	51,000,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000	4,250,000
3112	Energía eléctrica rebombeos	6,700,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	600,000	650,000
3113	Energía eléctrica de plantas de tratamiento	6,700,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	550,000	600,000	650,000
3114	Energía eléctrica de oficina	350,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	60,000	60,000
3131	Agua	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
3141	Telefonía tradicional	300,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
3151	Telefonía celular	300,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de informac	150,000		37,500		37,500			37,500			37,500		
3211	Arrendamiento de terrenos	170,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	16,000
3221	Arrendamiento de edificios	1,100,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacion	400,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	37,000
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2,500,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	208,000	212,000
3271	Arrendamiento de activos intangibles	25,000			25,000									
3291	Otros arrendamientos	600,000		300,000			300,000							
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1,000,000	200,000			200,000		200,000				200,000		200,000
3322	Servicios Prestados por Laboratorios	903,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecn	1,100,000	200,000		200,000		200,000	200,000			200,000		100,000	
3341	Servicios de capacitación	100,000		20,000		20,000		20,000		20,000		20,000		
3361	Servicios de vigilancia	3,000,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
3369	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	3,000,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000
3372	Comisiones Social APAUR-APARURAL y Monitores APARURAL	200,000								50,000		50,000		
3411	Servicios financieros y bancarios	1,200,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
3412	Otros Gastos Varios	5,000,000	450,000	450,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	4,200,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000
3441	Seguro de responsabilidad patrimonial y fianzas	50,000			50,000									
3451	Seguro de bienes patrimoniales	700,000	700,000											
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	350,000	15,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
3512	Mantenimiento a plantas de tratamiento	7,100,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000	590,000
3513	Reparación y mantenimiento de validad	500,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de a	50,000		10,000		10,000		10,000		10,000		10,000		
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y te	250,000	20,000	20,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,500,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equip	500,000	40,000	40,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000	42,000
3572	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de bombeo	5,500,000	450,000	450,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000
3573	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de rebombeo	2,000,000	160,000	160,000	160,000	160,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	300,000			75,000			75,000			75,000			75,000
3591	Servicios de jardinería y fumigación	100,000				50,000				50,000				
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre pro	3,500,000	250,000	250,000	292,000	292,000	292,000	292,000	292,000	292,000	292,000	292,000	292,000	292,000
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través	300,000			100,000			100,000				100,000		
3721	Pasajes terrestres	70,000	5,000	5,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3751	Viáticos en el país	50,000		10,000		10,000		10,000		10,000		10,000		
3821	Gastos de celebraciones y actos conmemorativos CGT	800,000	20,000	20,000	20,000	20,000	300,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	300,000
3921	Impuestos y derechos	900,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
3922	Derechos de descarga C.N.A.	1,000,000	250,000			250,000			250,000			250,000		
3923	Derechos de extracción C.N.A.	18,000,000	4,500,000			4,500,000			4,500,000			4,500,000		
3924	1 al millar	2,000					25,000						2,000	
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	50,000											25,000	
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación lab	5,000,000	350,000	350,000	400,000	450,000	400,000	400,000	400,000	450,000	400,000	400,000	500,000	500,000
3991	Otros servicios generales	150,000	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500
3992	Servicio de rebombeo	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
3994	Servicios de alimentos	270,000	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUC	32,210,000	2,060,000	1,860,000	2,312,000	2,062,000	2,862,000	2,062,000	2,352,000	3,492,000	2,012,000	1,962,000	7,112,000	1,962,000
4141	Asignaciones presupuestarias a Organos Autonomos	950,000	100,000		350,000	100,000	100,000	100,000	100,000		50,000		50,000	
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	2,160,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	460,000		170,000	170,000	170,000	170,000
4591	Otras pensiones y jubilaciones	26,000,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	1,700,000	2,500,000	1,700,000	1,700,000	3,490,000	1,700,000	1,700,000	6,800,000	1,700,000
4811	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1,100,000	90,000	90,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	6,710,000	25,000	160,000	200,000	2,110,000	2,075,000	610,000	400,000	160,000	25,000	835,000	25,000	85,000
5111	Muebles de oficina y estantería	510,000		85,000		85,000		85,000		85,000		85,000		85,000
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	800,000			200,000				400,000			200,000		
5231	Cámaras fotográficas y de video	100,000		25,000		25,000		25,000			25,000			
5411	Vehículos y equipo terrestre	4,000,000				2,000,000	2,000,000							
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración indu	100,000	25,000				25,000			25,000		50,000	25,000	
5691	Otros equipos	200,000		50,000			50,000			50,000				
5911	Software	1,000,000						500,000				500,000		

AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO RURAL
JAPAM
OC No. 27
EL RIO, GRO.

34

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Presupuesto de Egresos Ejercicio 2023
Informe Analitico

CAP.	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2023	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	50,800,000	5,400,000	5,400,000	5,400,000	5,400,000	400,000	400,000	4,400,000	4,800,000	900,000	7,400,000	1,300,000	9,350,000
6131	Agua Tratada	4,650,000							1,000,000	1,000,000		1,000,000		1,650,000
6132	Agua Limpia	500,000								500,000				
6133	Cultura de Agua	1,000,000									500,000			500,000
6134	Obras por administración agua	2,500,000	400,000		400,000		400,000		400,000		400,000		800,000	
6135	Obras por administración drenaje	2,500,000		400,000		400,000		400,000		400,000		400,000		500,000
6136	Predial	23,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000							1,000,000	2,000,000
6137	Apertura	10,700,000							2,000,000	2,000,000		4,000,000		2,700,000
6138	PROCI	6,000,000							1,000,000	1,000,000		2,000,000		2,000,000
	Total	$ 452,650,511	$ 37,331,446	$ 34,767,946	$ 35,692,446	$ 42,173,764	$ 31,974,947	$ 31,501,139	$ 36,880,140	$ 40,862,640	$ 28,223,448	$ 42,704,140	$ 41,701,823	$ 49,036,942

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
AM
DOC No. 27
EL RIO, QRO.

35
NOTIFICADO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Presupuesto de Ingresos Ejercicio 2023
Informe Global

F.F.	FUENTE DE INGRESOS	INGRESO ESTIMADO 2023
41	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	429,750,511
82	APORTACIONES	22,900,000
	Total	$ 452,650,511

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Presupuesto de Ingresos Ejercicio 2023
Informe Analítico

F.F.	FUENTE DE INGRESO	INGRESOS ESTIMADO 2023	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23	jun-23	jul-23	ago-23	sep-23	oct-23	nov-23	dic-23
41	**Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público**	**429,750,511**	**32,341,050**	**33,428,800**	**40,828,800**	**33,428,800**	**33,428,800**	**40,828,800**	**33,428,800**	**33,428,800**	**40,828,800**	**33,428,800**	**33,328,800**	**41,021,461**
4141	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	429,750,511	32,341,050	33,428,800	40,828,800	33,428,800	33,428,800	40,828,800	33,428,800	33,428,800	40,828,800	33,428,800	33,328,800	41,021,461
	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	228,147,296	18,047,296	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000
	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	228,147,296	18,047,296	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000	19,100,000
	SERVICIO DRENAJE SANITARIO, INCORP. RED. TRAT. Y COM. AGUAS RESIDUALES	196,066,602	10,613,163	12,638,800	17,938,800	10,638,800	12,638,800	17,938,800	10,638,800	10,638,800	17,938,800	12,638,800	12,438,800	18,064,439
	SERVICIO DE DRENAJE SANITARIO	24,571,269	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,040,000	2,131,269
	INCORP. RED DE DRENAJE SANITARIO NUEVOS USUARIOS	5,860,655	488,000	488,000	488,000	488,000	488,000	488,000	488,000	488,000	425,800	488,000	488,000	492,855
	SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (SANEAMIENTO)	84,709,025	4,600,000	4,600,000	12,000,000	4,600,000	4,600,000	12,000,000	4,600,000	4,600,000	12,000,000	4,600,000	4,400,000	17,029,025
	COMERCIALIZACIÓN DE AGUA RESIDUAL TRATADA	9,560	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	1,160
	DESARROLLO DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	40,864,063	3,284,063	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000	3,410,000
	MATERIALES, RECONEXIONES Y MANO DE OBRA CONEXIÓN DE MEDIDORES	13,835,879	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,135,000	1,160,879
	MANO DE OBRA Y MATERIALES PARA LA CONEXIÓN FÍSICA DE LOS SISTEMAS	4,577,626	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	381,000	386,626
	INSTALACIÓN, BAJA, CONEXIÓN Y RECONEXIÓN DE MEDIDOR	9,258,253	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	754,000	774,253
	PRODUCTOS ADMINISTRATIVOS	30,438,640	2,624,497	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,533,000	2,584,143
	CONTRATO POR TOMA NUEVA	2,916,734	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,000	243,734
	DERECHOS DE INFRAESTRUCTURA PREST. SERV. AGUA POTABLE NVO. USUARIO	19,722,326	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,640,000	1,682,326
	AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	194,744	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	18,744
	RENOVACIÓN DE VIGENCIA DE PLANOS AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	85,580	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	8,580
	APROVECHAMIENTOS	3,378,759	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	281,000	284,759
	PAGOS EFECTUADOS EN LA VIGENCIA CONVENIO ADEUDO Y PAGO A PLAZOS	1,714,510	139,810	143,000	142,000	143,000	143,000	143,000	143,000	143,000	143,000	143,000	143,000	143,700
	OTROS SERVICIOS	2,431,987	198,687	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,000	203,300
	PRODUCTOS	1,463,094	121,094	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000
	INTERESES EN OTACHEQUES E INVERSIONES	1,463,094	121,094	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000	122,000
82	Aportaciones	22,900,000				675,000	2,550,000		2,875,000	2,525,000	2,875,000			11,500,000
	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	22,900,000				675,000	2,550,000		2,875,000	2,525,000	2,875,000			11,500,000
	APAZU/ABAND	2,300,000				675,000			675,000	675,000	275,000			
	AGUA LIMPIA	250,000					250,000							
	CULTURA DE AGUA	500,000								500,000				
	PRODDER	11,500,000												11,500,000
	APAZU RURAL	5,350,000					1,300,000		1,300,000	1,450,000	1,300,000			
	PROSANEAR	-												
	PRODI	3,000,000					1,000,000		1,000,000		1,000,000			
	Total	$ 452,650,511	$ 32,341,050	$ 33,428,800	$ 40,828,800	$ 34,003,800	$ 35,978,800	$ 40,828,800	$ 36,303,800	$ 35,953,800	$ 43,703,800	$ 33,428,800	$ 33,328,800	$ 52,521,461

NOTA: LOS ANEXOS SON PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTACIÓN

38

ANEXO DEL PUNTO 4 ACTAORD/JAP/07/2022

CONSIDERANDO

1. Que se crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (JAPAM), como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio el cual tendrá a su cargo la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado en su municipio de San Juan del Río.

La administración de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal estará a cargo de un Consejo Directivo, que permanecerá en su encargo el periodo constitucional del H. Ayuntamiento correspondiente.

El Consejo Directivo será la máxima autoridad administrativa de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal y tendrá las facultades siguientes:

II. Revisar y aprobar, en su caso, los programas de trabajo y presupuesto general de la junta, rindiendo un informe anual del estado que guarden las finanzas de la misma.

El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal estará operado por un Director que tendrá las atribuciones siguientes:

II. Presentar al Consejo Directivo a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, así como los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;

VII. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo.

AGUA P... ARILLADO ... PAM OC No. 27 L RIO, QRO.

2. Que el artículo 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que "*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información*".

3. Que de igual forma, tratándose de recursos públicos ejercidos, estos deberán ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; lo anterior, de conformidad del artículo 134 de la multicitada Constitución Política.

4. Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Incluso, el artículo 60 de la Ley en cita, señala que las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet.

5. Que dicho ordenamiento, en su numeral 6 configura al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como órgano encargado de coordinar la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo a su cargo la emisión de la normatividad contable y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Dicho Consejo, a través del Secretario Técnico, publicó en el Diario Oficial de la Federación la clasificación por objeto, tipo, funcional y administrativa del Gasto; así como, las fuentes de financiamiento, la norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto de Presupuesto de Egresos en donde se obliga a clasificar el Presupuesto de Egresos bajo cierta estructura y el acuerdo por el que se emite la clasificación programática (tipología general), puntualizando que dichos elementos han sido considerados en la elaboración del presente presupuesto.

6. Que, en la misma sintonía, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF) publicada el 27 de abril de 2016, tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las entidades federativas y los municipios, así como a sus respectivos entes públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

En consecuencia, el 11 de octubre de 2016 se publicaron los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF).

7. El ordenamiento en cuestión establece que toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. Lo que implica, que no procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.

8. Que por su parte, la Constitución Política del Estado de Querétaro en su numeral 14, segundo párrafo, señala que toda contribución se destinará al gasto público y estará prevista en la Ley correspondiente, esto es, que toda erogación deberá de sujetarse al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables

9. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en su artículo 111, establece que:

El Presupuesto de Egresos se elaborará atendiendo lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables

10. Que la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro en su artículo 9 señala que los sujetos de dicha Ley, en el ámbito de su competencia, guardarán el equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos que corresponda, respectivamente

De igual forma, en su artículo 37, señala que, en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos de los municipios, se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Reiterando que no se podrá efectuar ningún egreso que no esté previsto en el Presupuesto de Egresos correspondiente, salvo lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y deberá incluir partidas necesarias para solventar obligaciones que constituyan deuda pública y de las demás entidades que cuenten con la garantía del Estado, cuando dichas obligaciones hayan sido incurridas en ejercicios fiscales anteriores y comprendan dos o más ejercicios fiscales, conforme a lo autorizado por las leyes y decretos correspondientes, así como las que se deriven de los proyectos de inversión y prestación de servicios aprobados conforme a la ley. Debiendo, además contener una sustentación lo suficientemente amplia, que abarque todas las responsabilidades de gobierno.

11. Este ordenamiento precisa en su artículo 42, que los Presupuestos de Egresos aprobados se publicarán dentro de los siguientes diez días hábiles contados a partir de su recepción, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Por lo anteriormente expuesto el H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, Qro , aprueba y expide el siguiente.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El ejercicio y control del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 se sujetará a lo dispuesto en el Decreto que crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, del Municipio de San Juan del Río, Qro., la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Constitución Política del Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Capítulo Segundo
De la Presentación del Presupuesto

Artículo 2. El monto del Presupuesto de Egresos de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, para el Ejercicio Fiscal 2023, el cual incluye el Financiamiento Propio, es de $452,650,511.00 (Cuatrocientos cincuenta y dos mil seiscientos cincuenta mil quinientos once pesos 00/100 M.N.), el cual se detalla a continuación:

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 Clasificador por Objeto del Gasto		Importe
	Total	$ 452,650,511
1000	Servicios Personales	178,518,511
	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	72,063,633
	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,981,571
	Remuneraciones Adicionales y Especiales	24,658,265
	Seguridad Social	25,072,113
	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	48,031,363
	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	6,711,566
2000	Materiales y Suministros	45,255,000
	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2,450,000
	Alimentos y Utensilios	350,000
	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	27,450,000
	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2,450,000
	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	7,000,000
	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1,800,000
	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	3,755,000
3000	Servicios Generales	139,157,000
	Servicios Básicos	65,560,000
	Servicios de Arrendamiento	4,795,000
	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	9,300,000
	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	11,150,000
	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	18,200,000
	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	3,800,000
	Servicios de Traslado y Viáticos	120,000
	Servicios Oficiales	800,000
	Otros Servicios Generales	25,432,000
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	32,210,000
	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	950,000
	Ayudas Sociales	2,160,000
	Pensiones y Jubilaciones	28,000,000
	Donativos	1,100,000
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,710,000
	Mobiliario y Equipo de Administración	1,310,000
	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	100,000
	Vehículos y Equipo de Transporte	4,000,000
	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	300,000
	Activos Intangibles	1,000,000
6000	Inversión Pública	50,800,000
	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	50,800,000
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
8000	Participaciones y Aportaciones	-
9000	Deuda Pública	-

COTEJADO

OC No. 27
L RIO, QRO.

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 Clasificación Administrativa	Importe
Total	$ 452,650,511
Poder Ejecutivo	
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Órganos Autónomos*	
Otras Entidades Paraestatales y organismos	452,650,511

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 Clasificación Administrativa	Importe
Total	$ 452,650,511
Órgano Ejecutivo Municipal	
Otras Entidades Paraestatales y organismos	452,650,511

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	$ 452,650,511
Gobierno	
Desarrollo Social	452,650,511
Desarrollo Económico	
Otras no clasificadas en funciones anteriores	

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023 Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	$ 452,650,511
Gasto Corriente	367,140,511.00
Gasto de Capital	57,510,000
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	
Pensiones y Jubilaciones	28,000,000
Participaciones	

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023
Prioridades de Gasto
Las prioridades de gasto que tiene este Ente son en base a las necesidades propias de la operación del mismo, debidamente soportado en el presente presupuesto conforme a los capítulos objeto del Gasto. 1000 Servicios Personales 2000 Materiales y Suministros 3000 Servicios Generales 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles 6000 Inversión Pública

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023
Programas y Proyectos
Los Programas y Proyectos considerados para Inversión de Obra Pública en Bienes de dominio Público, se ejecutarán conforme a las Reglas de operación de cada programas, Se tiene considerado lo siguiente:
Apaurabano
Agua Limpia
Cultura de Agua
Obras por administración agua
Obras por administración drenaje
Prodder
Aparural
PRODI

43

COTEJADO

CAPITULO TERCERO
DE LOS ANEXOS DEL DECRETO

Artículo 2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 fracción VI de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en anexos del presente Decreto de Presupuesto se detalla la siguiente información:

VI. Reportes de saldos en cuentas bancarias al término de septiembre del año en curso y dinero en efectivo, especificando su origen y, en su caso, destino.

Artículo 3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en anexos del presente Decreto de Presupuesto se detalla la siguiente información:

- Tabulador salarial del personal.

Artículo 4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en anexos del presente Decreto de Presupuestos se detalla la siguiente información:

- Objetivos anuales, estrategias y metas

I. Proyecciones de finanzas públicas
II. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas.
III. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión y
IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores.

Artículo 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en anexos del presente Decreto de Presupuestos se detalla la siguiente información:

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Presupuesto de Egresos, entrará en vigor el primero de enero de 2023.

Artículo Segundo. Los ejecutores del gasto conforme a lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y de los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos asignados.

Anexos del Presupuesto de Egresos de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

ANEXO ARTÍCULO 40 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO:
REPORTES DE SALDOS EN AL TREINTA DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO Y DINERO EN EFECTIVO

Concepto	Saldo	Origen	Destino
Efectivo	$ 130,200.00	Ingresos de Gestión	Gasto Corriente
Bancos	$ 30,504,093.38	Ingresos de Gestión	Gasto Corriente y Pensiones y Jubilaciones
		Inversión Publica	Gasto de Capital
		Otros Ingresos y Beneficios	Gasto Corriente

CONCEPTO	SALDO
GASTO CORRIENTE	70,587.55
RESERVA	10,009.73
RECAUDACIÓN	10,009.73
RECAUDACIÓN	10,009.73
RECAUDACION	10,009.73
PAGO DE NÓMINA	47,362.90
MULTAS	190,988.22
DESARROLLO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO	1,468,057.22
RECAUDACIÓN	22,491.67
RECAUDACIÓN	143,636.82
RECAUDACIÓN	9,150.81
GASTO CORRIENTE	376,080.05
PAGO DE NÓMINA	666,712.46
RECAUDACIÓN	10,000.00
RECAUDACIÓN	939,237.27
PRODDER 2021 RP	
PROAGUA 2022 RP	10,000.00
CAPACITACION AMBIENTAL RP	10,000.00
PRODDER 2022 RP	10,000.40
DESARROLLO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO	10,001.57
MULTAS	10,000.26
PROAGUA 2022 RF	839,543.49
CAPACITACION AMBIENTAL RF	683,784.63
PRODDER 2022 RF	10,000.46
TARJETA EMPRESARIAL FONDO FIJO GCIA. FINANCIERA	10,864.37
	$ 4,778,471.18

CONCEPTO	SALDO
INVERSIÓN	74.23
INVERSIÓN	2,363,932.68
INVERSIÓN	6,022,621.40
INVERSIÓN	4,477,440.26
INVERSIÓN	673,774.79
INVERSIÓN	10,553,065.13
INVERSIÓN	1,634,693.71
INVERSIÓN	-
	25,725,622.20

COTEJADO

ANEXO ARTICULO 14 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Tabular salarial del personal

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
TABULADOR SALARIAL PERSONAL DE BASE 2022

NIVEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS	SALARIO DIARIO MÁXIMO	SALARIO DIARIO MÍNIMO
S 1	Coordinador B de Lecturistas	1	503.32	503.32
	Coordinador B de Medidores	1		
S 2	Coordinador de Cloración	1	490.72	461.11
	Coordinador de Conexion a Usuarios	1		
	Coordinador de Conservación	1		
	Coordinador de Sectorización	1		
	Coordinador de Servicio en Comunidades	1		
	Coordinador de Mesa de Control	2		
	Coordinador de Mantenimiento Correctivo	1		
	Coordinador de Plantas de Tratamiento	1		
	Coordinador de Mantenimiento Preventivo	1		
	Coordinador de Mantenimiento a Válvulas	1		
S 3	Operador de Retroexcavadora	2	484.03	484.03
S 4	Mecánico	1	465.32	465.32
S 5	Almacenista	2	459.18	459.18
S 6	Muestreador	1	453.25	453.25
S 7	Dibujante	3	444.66	444.66
	Topografo	1		
S 8	Soldador	2	429.43	429.43
S 9	Notificador / Limitador	8	428.72	428.72
	Tecnico Electricista	2		
	Verificador	2		
S 10	Auxiliar de Conexión a Usuarios	4	407.34	407.34
	Auxiliar de Conservación	7		
	Auxiliar Electricista	2		
	Auxiliar de Renovación	2		
	Auxiliar de Saneamiento	2		
	Auxiliar de Topografo	1		
	Auxiliar de Medidores	5		
	Auxiliar de Sectorización	1		
	Auxiliar de Plantas de tratamiento	1		
	Auxiliar de Mantenimiento a Válvulas	1		
	Clorador	5		
	Lecturista B	1		
S 11	Jardinero	1	393.68	393.68
	Lecturista	15		
	Operador de Equipo Hidráulico	18		
S 12	Vigilante	8	414.73	379.79
S 13	Albañil	11	357.41	357.41
	Cabo de Limpia	4		
	Fontanero	19		
	Operador de Sistemas Rurales	3		
	Operador de Planta de Tratamiento	7		
S 14	Ayudante de Fontanero	16	342.79	342.79
	Ayudante de Operador de Plantas Tratamiento	2		
S 15	Ayudante de Mecánico	1	338.27	338.27
S 16	Ayudante de Albañil	5	333.56	333.56
	Ayudante de Pipa	2		
	Ayudante General	18		
	Intendente	9		
	Peón de limpia	2		
	Prismero	3		

COTEJADO

JAPAM JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

TABULADOR SALARIAL PERSONAL DE CONFIANZA 2022

NIVEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZA	CANTIDAD	SALARIO DIARIO MÁXIMO	SALARIO DIARIO MÍNIMO
C 1	Director	1	1	2,861.14	2,603.02
C 2	Coordinador Ejecutivo Administrativo	1	2	2,467.10	1,610.27
	Coordinador Ejecutivo Operativo	1			
C 3	Gerente Financiero	1	10	1,610.27	1,246.87
	Gerente Administrativo	1			
	Gerente Comercial	1			
	Gerente de Mantenimiento y Operación	1			
	Gerente de Saneamiento	1			
	Gerente de Sectorización y Recuperación de Caudales	1			
	Gerente Jurídico	1			
	Gerente Técnico	1			
	Gestor de Recursos Públicos	1			
	Gestor Institucional para la Comunicación	1			
C 4	Jefe de Adquisiciones	1	34	1,021.48	560.09
	Jefe de Almacén	1			
	Jefe de Asistencia Legal	1			
	Jefe de Capital Humano	1			
	Jefe de Cartera	1			
	Jefe de Catastro	1			
	Jefe de Conexion a Usuarios	1			
	Jefe de Conservacion	1			
	Jefe de Contabilidad	1			
	Jefe de Contratos	1			
	Jefe de Control de Descargas	1			
	Jefe de Control Patrimonial	1			
	Jefe de Control Presupuestal	1			
	Jefe de Egresos	1			
	Jefe de Factibilidades	1			
	Jefe de Facturación	1			
	Jefe de Ingresos	1			
	Jefe de Laboratorio de Calidad del Agua	1			
	Jefe de Licitaciones	1			
	Jefe de Mantenimiento de Alcantarillado	1			
	Jefe de Mantenimiento Electromecanico	1			
	Jefe de Operacion	1			
	Jefe de Padrón de Usuarios y Medicion de Consumos	1			
	Jefe de Planeación	1			
	Jefe de Plantas de Tratamiento	1			
	Jefe de Proyectos Rurales	1			
	Jefe de Proyectos Urbanos	1			
	Jefe de Renovacion	1			
	Jefe de Sectorización, Automatización y Recuperación de Caudal	1			
	Jefe de Seguridad, Higiene y Gestión Ambiental	1			
	Jefe de Sucursales Comerciales	1			
	Jefe de Supervisión de Obras	1			
	Jefe de Tecnologías de la Información	1			
	Jefe de Vinculación, Normatividad y Contencioso	1			

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
JAPAM GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
TABULADOR SALARIAL PERSONAL DE CONFIANZA 2022

NIVEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZA	CANTIDAD	SALARIO DIARIO MÁXIMO	SALARIO DIARIO MÍNIMO
C 5	Administrador Contable y Fiscal	1	28	799	328.47
	Administrador Consultivo y de Litigio	1			
	Administrador de Aseguramiento de Calidad del Laboratorio	1			
	Administrador de Atención en Contratación	1			
	Administrador de Archivo	1			
	Administrador de Base de Datos	1			
	Administrador de Call Center	1			
	Administrador de Capital Humano	1			
	Administrador de Control de Descargas	1			
	Administrador de Control Patrimonial	1			
	Administrador de Control Presupuestal	1			
	Administrador de Desarrollo de Organizacional	1			
	Administrador de Egresos	1			
	Administrador de Factibilidades	1			
	Administrador de Fomento a la Cultura del Agua	1			
	Administrador de Ingresos	1			
	Administrador de Lecturas e Impresión	1			
	Administrador de Licitaciones	1			
	Administrador de Mantenimiento Automotriz	1			
	Administrador de Nóminas	1			
	Administrador de Seguridad, Higiene y Gestión Ambiental	1			
	Administrador de Servicios de Recaudación	1			
	Administrador del Sistema de Calidad del Laboratorio	1			
	Administrador Técnico del Laboratorio	1			
	Asistente Ejecutiva de Dirección	1			
	Diseñador de Comunicación y Cultura del Agua	1			
	Notificador Ejecutor	7			
C 6	Analista de Almacen	1	55	561.06	342.91
	Analista de Atención Comercial en Sucursales	1			
	Analista de Capital Humano	1			
	Analista de Cartera	1			
	Analista de Comunicación	1			
	Analista de Contratos	1			
	Analista de Contratos de Licitación	1			
	Analista de Contratos y Convenios	1			
	Analista de Control Presupuestal	1			
	Analista de Egresos	1			
	Analista de Factibilidades	1			
	Analista de Facturación	1			
	Analista de Gestión Ambiental	1			
	Analista de Juridico	3			
	Analista de Precios Unitarios	2			
	Analista de Regularización Patrimonial	1			
	Analista en Soporte Técnico	1			
	Analista Programador	2			
	Asistente de Coordinador Ejecutivo	2			
	Asistente de Gerencia Administrativa	1			
	Asistente de Gerencia Comercial	1			
	Asistente de Gerencia de Mantenimiento y Operación	1			
	Asistente de Gerencia de Saneamiento	1			
	Asistente de Gerencia de Sectorización y Recuperación de Caudales	1			
	Asistente de Gerencia Financiera	1			
	Asistente de Gerencia Jurídica	1			
	Asistente de Gerencia Técnica	1			
	Inspector Verificador de Descargas	1			
	Proyectista	5			
	Químico Laboratorista	2			
	Supervisor de Plantas de Tratamiento	2			
	Supervisor de Ampliaciones	1			
	Supervisor de Catastro Agua Potable	1			
	Supervisor de Catastro Alcantarillado	1			
	Supervisor de Conservación	1			
	Supervisor de Ensayos en Campo	1			
	Supervisor de Mantenimiento Electromecánico	2			
	Supervisor de Obras	4			
	Supervisor de Vigilancia y Servicios Generales	1			
	Unidad de Información Gubernamental	1			

47 COTEJADO

NA POTABLE
LLADO MPAL.
AM
C No. 27
RIO, GRO.

JAPAM
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
TABULADOR SALARIAL PERSONAL DE CONFIANZA 2022

NIVEL	NOMBRE DEL PUESTO	NÚMERO DE PLAZA	CANTIDAD	SALARIO DIARIO MÁXIMO	SALARIO DIARIO MÍNIMO
C 7	Agente de Call Center	4	35	438.96	289.42
	Asesor Comercial	11			
	Asistente B de Gerencia Administrativa	1			
	Asistente B de Gerencia Técnica	1			
	Asistente de Adquisiciones	1			
	Asistente de Capital Humano	1			
	Asistente de Cartografía	1			
	Asistente de Catastro	2			
	Asistente de Cotizaciones	1			
	Asistente de Ensayos en Campo	2			
	Asistente de Fomento a la Cultura del Agua	1			
	Asistente de Ingresos	1			
	Asistente de Lecturas e Impresión	1			
	Asistente de Mesa de Control	1			
	Asistente de Planeación	2			
	Asistente de Proyectos	1			
	Asistente de Recuperación de Cartera	1			
	Asistente de Supervisión de Obras	1			
	Recepcionista	1			
C 8	Asistente B de Almacén	1	43	352.15	241.44
	Asistente B de Automatización	1			
	Asistente B de Bienes Adquisiciones	1			
	Asistente B de Bienes Inmuebles	1			
	Asistente B de Cartera	1			
	Asistente B de Catastro	2			
	Asistente B de Conexión a Usuarios	2			
	Asistente B de Conservación	1			
	Asistente B de Control de Descargas	2			
	Asistente B de Cultura del Agua	2			
	Asistente B de Jurídico	2			
	Asistente B de Licitaciones	1			
	Asistente B de Mantenimiento Automotriz	1			
	Asistente B de Mantenimiento de Alcantarillado	1			
	Asistente B de Operación	2			
	Asistente B de Padrón de Usuarios	1			
	Asistente B de Plantas de Tratamiento	2			
	Asistente B de Recuperación de Caudal	1			
	Asistente B de Sectorización y Recuperación de Caudales	1			
	Asistente B de Seguridad y Servicios Generales	6			
	Asistente B Laboratorista	1			
	Asistente B de Mantenimiento Electromecánico	2			
	Cajera	8			

Nota: El tabulador salarial del personal, para el ejercicio 2023, será autorizado en Sesión del H. Consejo Directivo de este Ente y publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga".

COTEJADO

ANEXO ARTÍCULO 18 DE LA LEY DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS
METAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

ALINEACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA RESULTADOS

PLANEACIÓN

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027:
sics *La responsabilidad del PEEQ es generar también la infraestructura necesaria y suficiente para el desarrollo y crecimiento de los distintos ámbitos de las actividades sociales y de los sectores económicos. Un rezago en la materia podría traer consecuencias negativas para las siguientes generaciones. lo que no resulta admisible. Se considera que el territorio de nuestro estado es la casa de todas y todos y por ello, es esencial el ordenamiento, protección y conservación del equilibrio ecológico para mantener la viabilidad de la vida en el futuro. desarrollo sostenible. El cuarto eje rector se denomina Medio Ambiente e Infraestructura Sostenible, su definición es la siguiente:*

- **Eje rector 4. Medio Ambiente e Infraestructura Sostenible**

Ordenar, cuidar y vigilar el equilibrio ecológico, proyectar la infraestructura y el desarrollo para la prosperidad del presente y el futuro del estado, en un marco de sostenibilidad.

- ✓ **Objetivo 3 del Eje Rector Medio Ambiente e Infraestructura Sostenible**
  - Acceso a servicios básicos para la ciudadanía
    - Retos relacionados con el objetivo 3
      - RETO 47
        - Alcanzar y mantenerse en el lugar número 10 en cuanto a viviendas que cuentan con agua entubada dentro del hogar.

- ✓ **Líneas estratégicas**
  - Incrementar la infraestructura de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

- ✓ **Acciones**
  - Diseñar acciones para garantizar los servicios de agua potable, drenaje sanitario y saneamiento.
  - Construir infraestructura hidráulica, pluvial, sanitaria y urbanizaciones.
  - Fortalecer y mantener el sistema hidráulico, pluvial y sanitario.

- ✓ **Objetivo 4 del Eje Rector Medio Ambiente e Infraestructura Sostenible**
  - Provisión del suministro de agua y energía estatal a largo plazo en todo el estado.
    - Retos relacionados con el objetivo 4
      - RETO 50
        - Mantenerse en los primeros tres lugares en cuanto a agua potable, drenaje y alcantarillado.
      - RETO 53
        - Alcanzar el lugar 15 en cuanto a tratamiento de aguas residuales.

- ✓ **Líneas estratégicas**
  - Incrementar la capacidad para el tratamiento del agua.
  - Garantizar el suministro de agua potable.

- ✓ **Acciones**
  - Promover la cultura del cuidado y uso del agua en los diferentes sectores
  - de la sociedad.
  - Realizar acciones que incrementen la capacidad de tratamiento de
  - aguas residuales y el reúso del agua.
  - Reforzar la eficiencia física, comercial y administrativa de los Organismos
  - Operadores de Agua.
  - Ejecutar acciones para la reducción de fugas de agua.
  - Diseñar y ejecutar las estrategias y acciones que incrementen la cobertura
  - del servicio de agua a corto, mediano y largo plazo.
  - Consolidar los ordenamientos de uso, crecimiento territorial y pago del agua.
  - Estimular el uso de sistemas tradicionales y alternativos de captación,
  - entrada y salida, suministro, distribución y tratamiento para tener agua
  - potable.

49
COTEJADO
AGUA POT
RILLADO
AM
OC No. 27
L RIO, GRO.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
POLÍTICA PÚBLICA: INFRAESTRUCTURA Y PLATAFORMA AMBIENTAL

- Eje 3. Nuevo Modelo De Ciudad Y Municipio

Preservar los sistemas naturales, mantener y restaurar los procesos ecológicos esenciales para el bienestar humano, ordenar el territorio y su desarrollo, sin disminuir la potencialidad del municipio de satisfacer las necesidades de su población y generaciones futuras

- ✓ Estrategias
  - Agua
- ✓ Líneas de Acción
  - Desarrollar un esquema de trabajo vinculante de manera vertical y transversal al interior de la administración con áreas como Desarrollo Urbano, Obra Pública, Servicios Municipales, JAPAM, Protección Civil, Desarrollo Económico, Agropecuario, Desarrollo Social y todas aquellas áreas a nes al sector para dar un verdadero enfoque de Sostenibilidad
  - Implementar proyectos de obra pública sostenible con visión.
  - Fomentar el uso de agua tratada para la construcción.
  - Capacitación a los servidores públicos que intervienen en las áreas de medio ambiente municipal.
- ✓ INDICADORES DE MEDICIÓN
  - Proyectos vinculados a redes o sistemas de agua potable
  - Proyectos vinculados a obras de drenaje pluvial y/o drenaje sanitario

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

- META

Suministrar a nuestros usuarios los servicios de agua potable, drenaje sanitario y saneamiento con la cantidad y calidad requerida, mediante una administración confiable y transparente de los recursos financieros, aplicando tarifas solidarias que permitan el desarrollo del organismo, promoviendo la cultura de cuidado del agua y privilegiando la sustentabilidad del medio ambiente.

- ✓ OBJETIVOS
  - Vigilar, supervisar y exigir el cumplimiento de las actividades y funciones de las áreas de la JAPAM, con la finalidad de proporcionar un servicio óptimo a los usuarios.
  - Coordinar la operación eficiente de toda la infraestructura con el fin de garantizar la prestación de todos los servicios relativos al agua potable, drenaje, saneamiento y tratamiento de aguas residuales.
  - Identificar nuevos requerimientos de bienes patrimoniales e infraestructura hidráulica, de agua, drenaje y saneamiento para su oportuna propuesta a los Programas de Obra.
- ✓ ESTRATEGIAS
  - Presentar iniciativas de actualización a la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del río, así como facturar los servicios prestados por este Ente en apego a la citada ley, reducir la cartera vencida a través de diversas acciones y brindar atención personalizada a los usuarios en trámites de servicios que brinda la JAPAM.
  - Planear, organizar, dirigir y controlar la gestión de los Recursos Humanos, Materiales y Patrimoniales, con el fin de optimizarlos.
  - Implementar, adicionar, modificar los ordenamientos jurídicos, legales, aplicables y adecuados al Ente.
  - Analizar, clasificar y registrar las operaciones económicas, con la finalidad de emitir información presupuestal, contable y financiera, veraz, oportuna y completa, que coadyuven en una adecuada toma de decisiones sostenibles para este Ente a corto y largo plazo.
  - Operar de manera eficiente los sistemas de infraestructura hidráulica, drenaje, saneamiento en conjunto con los bienes patrimoniales, para la prestación de los servicios a los usuarios.

COTEJADO

PROGRAMACIÓN

Se establece la clasificación de los programas presupuestarios de la JAPAM, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos financieros a los programas presupuestarios

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	**Características Generales**
Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos	E Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno. ii) Funciones de desarrollo social. iii) Funciones de desarrollo económico.
Específicos	R Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
Obligaciones	
Pensiones y jubilaciones	J Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
Aportaciones a la seguridad social	T Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.

Sub Programa	
Programa de Gobierno / JAPAM	**Programa CONAC**
Extraccion, Conduccion y Distribucion de Agua Potable, Servicio y Operación de Drenaje, Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales.	E Prestación de Servicios Públicos
Eficientar la infraestructura hidráulica de agua potable, drenaje, saneamiento y tratamiento de aguas residuales.	E Prestación de Servicios Públicos
Cumplimiento de Condiciones Generales de Trabajo.	R Solamente actividades especificas, distintas a las demás modalidades
Pensiones y jubilaciones en apego a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.	J Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones.
Aportaciones a la seguridad social en apego a la Ley del Seguro Social.	T Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones.

COTEJADO

E AGUA POT
TARILLADO
PAM
HOC No. 27
EL RIO, QRO.

ARTÍCULO 18, FRACCIÓN I DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS PROYECCIONES DE FINANZAS PUBLICAS, CONSIDERANDO LAS PREMISAS EMPLEADAS EN LOS CRITERIOS GENERALES DE POLITICA ECONOMICA

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
Proyecciones de Egresos - LDF
(PESOS)
(CIFRAS NOMINALES)

Concepto (b)	Año en Cuestión 2023 (de proyecto de presupuesto) (c)	2024 (d)	2025 (d)	2026 (d)	2027 (d)	2028 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	424,750,511	457,620,137	485,162,635	514,764,022	546,618,153	580,941,533
A Servicios Personales	178,518,511	187,444,437	196,816,658	206,657,491	216,990,366	227,839,884
B Materiales y Suministros	45,255,000	49,780,500	52,767,330	55,933,370	59,289,372	62,846,734
C Servicios Generales	139,157,000	153,072,700	162,257,062	171,992,486	182,312,035	193,250,757
D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	32,210,000	37,041,500	42,597,725	48,987,384	56,335,491	64,785,815
E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	6,710,000	7,381,000	7,823,860	8,293,292	8,790,889	9,318,342
F Inversión Pública	22,900,000	22,900,000	22,900,000	22,900,000	22,900,000	22,900,000
G Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0	0
H Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0	0
I Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	27,900,000	27,900,000	27,900,000	27,900,000	27,900,000	27,900,000
A Servicios Personales	0	0	0	0	0	0
B Materiales y Suministros	0	0	0	0	0	0
C Servicios Generales	0	0	0	0	0	0
D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0	0	0	0	0	0
E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0	0	0	0	0	0
F Inversión Pública	27,900,000	27,900,000	27,900,000	27,900,000	27,900,000	27,900,000
G Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0	0
H Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0	0
I Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	452,650,511	485,520,137	513,062,635	542,664,022	574,518,153	608,841,533

ARTÍCULO 18, FRACCIÓN II DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS RELEVANTES PARA LAS FINANZAS PÚBLICAS

RIESGO	ACCIÓN	
Infraestructura Hidráulica, Drenaje y Saneamiento: Daños por causas naturales o derivados de la vida útil, así como por caso fortuito	Recurso Humano: Priorizar las acciones para re-establecer los servicios a la brevedad posible.	Recurso Financiero: Ejercer el presupuesto autorizado de manera eficiente y transparente.
Mantos acuíferos: Crecimiento poblacional desmedido, así como la migración a este Municipio de otras Entidades Federativas.	Recurso Hídrico: Establecer un plan de acciones, que permita la correcta sectorización, conducción y distribución del recurso agua.	Recurso Financiero: Diagnóstico y Proyección financiera que determinen la sustentabilidad y viabilidad de las acciones para cubrir la demanda del recurso hídrico.

Antigüedad de personal plantilla laboral actual Tendencia de incremento de pensiones y/o jubilaciones del personal del Ente y crecimiento de plantilla para cubrir dichas vacantes	Recurso Humano Optimizar el proceso de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personal, considerando el procedimiento de escalafón, así como las Condiciones Generales de Trabajo de este Ente.	Recurso Financiero Con base en el Estudio Actuarial de las pensiones de los trabajadores y en base a la liquidez financiera con la que cuenta este Ente se determinará la creación de reserva de pasivo laboral.
Riesgo sanitario Derivado de la declaración emitida por la Organización Mundial de la Salud en fecha 11 de marzo de 2020 respecto a la situación de la pandemia de salud actual.	Recurso Humano: Este Ente seguirá operando con el personal en condiciones de salud sin riesgo para su persona y su entorno así también con las medidas de seguridad que señalan las autoridades de salud.	Recurso Financiero: Este ente se sujetara y administrará los recursos financieros en base a principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
Indicadores económicos Inflación El aumento desordenado de los precios de los bienes y servicios, por un periodo de tiempo de corto y largo plazo.	Recurso Humano: La Dirección y Coordinaciones de este Ente, implementarán las estrategias que permitan tomarán decisiones anticipadas con el fin de dar cumplimiento a la meta establecida.	Recursos Financieros: Administrar los recursos financieros en base a principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
Desastres Naturales La incertidumbre de los fenómenos meteorológicos y climáticos que se producen en la región.	Recurso Humano: Fomentar la Cultura del Agua a través del Museo Interactivo del Agua, concientizando a la población de las acciones que repercuten en los cambios climáticos.	Recursos Financieros: Administrar los recursos financieros en base a principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

53
COTEJADO
E AGUA P
TARILLAD
PAM
EMOC No. 27
DEL RIO, QRO.

54

COTEJADO

ARTICULO 18. FRACCION III DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS LOS RESULTADOS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS QUE ABARQUEN UN PERIODO DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS Y EL EJERCICIO FISCAL EN CUESTIÓN

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO. (a)
Resultados de Egresos - LDF
(PESOS)

Concepto (b)	2018 (c)	2019 (c)	2020 (c)	2021 (c)	2022 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**241,902,009**	**316,514,266**	**303,269,012**	**307,606,996**	**224,130,911**
A. Servicios Personales	115,478,023	126,981,509	134,179,575	143,313,871	95,703,520
B. Materiales y Suministros	19,986,821	24,111,765	34,450,486	36,579,160	21,314,173
C. Servicios Generales	91,825,461	128,050,970	107,332,521	100,891,064	76,491,769
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	8,776,710	9,971,621	13,095,029	16,570,015	15,631,804
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	918,655	1,589,399	1,220,064	774,497	8,677,353
F. Inversión Pública	4,916,339	25,809,002	12,991,337	9,478,388	6,312,292
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0
I. Deuda Pública	0	0	0	0	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	**7,288,531**	**41,252,127**	**23,668,535**	**21,662,787**	**9,390,666**
A. Servicios Personales	0	0	0	0	0
B. Materiales y Suministros	869,550	322,575	8,124,502	11,403,615	0
C. Servicios Generales	1,796,150	8,848,506	1,149,537	2,165,180	0
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0	0	0	0	0
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0	640,851	0	455,331	5,786,644
F. Inversión Pública	4,622,831	31,440,195	14,394,496	7,638,661	3,604,022
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0
I. Deuda Pública	0	0	0	0	0
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	**249,190,540**	**357,766,393**	**326,937,547**	**329,269,783**	**233,521,577**

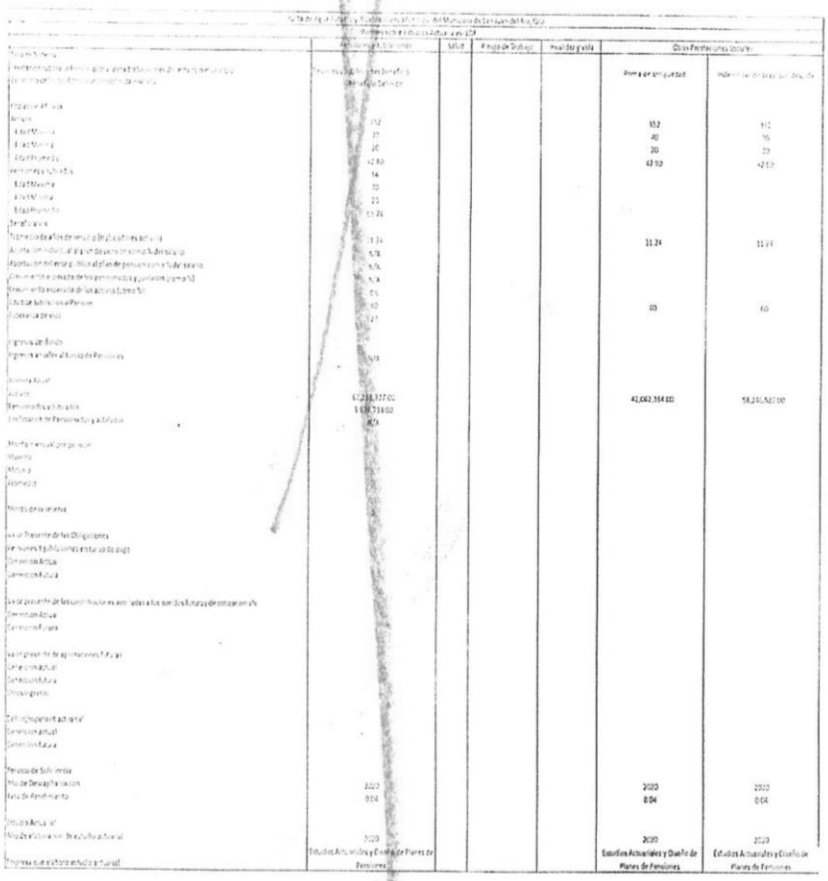
c) Los importes corresponden a los egresos totales devengados
d) Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral al 30 de Septiembre de 2022.

ARTICULO 18. FRACCION IV DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS UN ESTUDIO ACTUARIAL DE LAS PENSIONES DE SUS TRABAJADORES, EL CUAL COMO MÍNIMO DEBERÁ ACTUALIZARSE CADA CUATRO AÑOS

VELEMCEE

EMPRESARIAL

CONSULTORES



AGUA POTABLE
RILLADO MPAL.
AM
IC No. 27
. RIO, QRO.

SS
COTEJADO

COTEJADO

VELEMCEE EMPRESARIAL
CONTADORES, ABOGADOS, ASESORES Y CONSULTORES

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN JUAN DEL RIO, QRO. (a)
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF

	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales	
					Prima de antigüedad	Indemnización legal por despido
Tipo de Sistema						
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio	Pensiones y Jubilaciones					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto	Beneficio Definido					
Población afiliada						
Activos	352				352	352
Edad máxima	70				70	70
Edad mínima	20				20	20
Edad promedio	42.80				42.80	42.80
Pensionados y Jubilados	55					
Edad máxima	78					
Edad mínima	23					
Edad promedio	65.74					
Beneficiarios						
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	11.24				11.24	11.24
Aportación individual al plan de pensión como % del salario	N/A					
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario	N/A					
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)	N/A					
Crecimiento esperado de los activos (como %)	[illegible]					
Edad de jubilación o Pensión	60.05					
Esperanza de vida	27					
Ingresos del Fondo						
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones	N/A					
Nómina Anual						
Activos	48,742,565.95				57,383,635.31	54,296,635.51
Pensionados y Jubilados	6,072,238.08					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	N/A					
Monto mensual por pensión						
Máximo	18,554					
Mínimo	5,023					
Promedio	11,492					
Monto de la reserva	0					
Valor presente de las obligaciones						
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	84,159,929.61				0	0
Generación actual	271,892,660.15				40,048,430.18	1,247,797.39
Generaciones futuras	184,573,512.25					
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%						
Generación actual	92.45%				9.48%	0.31%
Generaciones futuras	18.5%				N/A	N/A
Valor presente de aportaciones futuras						
Generación actual	356,052,519.73				40,048,430.18	1,247,797.39
Generaciones futuras	184,573,512.25				N/A	N/A
Otros Ingresos	N/A					
Déficit/superávit actuarial						
Generación actual	-356,052,533.73				-40,048,430.18	-1,247,797.39
Generaciones futuras	-184,573,512.25				N/A	N/A
Periodo de suficiencia						
Año de descapitalización	2020				2020	2020
Tasa de rendimiento	0.04				0.04	0.04
Estudio Actuarial						
Año de elaboración del estudio actuarial	2020				2020	2020
Empresa que elaboró el estudio actuarial	Estudios Actuariales y Diseño de Planes de Pensiones				Estudios Actuariales y Diseño de Planes de Pensiones	Estudios Actuariales y Diseño de Planes de Pensiones

Act. Ins. Adrea Zavala

Nota: Estudio realizado por Estudios Actuariales y Diseño de Planes de Pensiones

Oriente 235 No. 65, Agrícola Oriental, Iztacalco, C. P. 08500, México, D. F. 5115.3027 velemcee@hotmail.com

AGUA POTABLE ALCANTARILLADO JAM C No. 27 RIO, QRO.

SAN JUAN DEL RIO

JAPAM
Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

LA QUE SUSCRIBE **L.A. CELIA GUADALUPE ROJAS FLORES,** GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA **JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL** DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO DEL DIRECTOR DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL, PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL, CONTENIDO EN EL TESTIMONIO DEL INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO 5,164 DE FECHA 13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2021, PASADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 4 CUATRO DE LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

---------- **C E R T I F I C A:** ----------

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS SON COPIA FIEL Y AUTÉNTICA DEL ACTA ORIGINAL DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022, LA CUAL LLEVA POR NÚMERO ACTAORD/JAP/07/2022, DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA JAPAM ADMINISTRACIÓN 2021-2024, QUE HE TENIDO A LA VISTA EN ESTE ORGANISMO Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL MISMO; LAS CUALES VAN EN **56 (CINCUENTA Y SEIS) FOJAS** ÚTILES DEBIDAMENTE SELLADAS, COTEJADAS Y RUBRICADAS. ----------

SE EXTIENDE LA PRESENTE, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A LOS **20 VEINTE** DÍAS DEL MES DE **ENERO** DEL AÑO **2023 DOS MIL VEINTITRES**. ----------

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MPAL.
JAPAM
CUAUHTEMOC No. 27
SAN JUAN DEL RIO, QRO.

A T E N T A M E N T E

L.A. CELIA GUADALUPE ROJAS FLORES
GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL.

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

EDICTO

TRIBUNAL UNITARIO
AGRARIO DISTRITO 42

30 AÑOS
JUSTICIA AGRARIA
Desde 1992

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

SEGUNDA PUBLICACIÓN

J. BENJAMIN APOLONIO GUEVARA ELÍAS
P R E S E N T E .

En autos del expediente **882/2019,** se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

"...**SEGUNDO.-** Por otro lado, de conformidad con el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena emplazar **al colindante J. BENJAMIN APOLONIO GUEVARA ELÍAS mediante EDICTOS que se publicarán a costa de la parte actora, por dos veces dentro del término de diez días, en el periódico oficial del Gobierno del Estado "LA SOMBRA DE ARTEAGA", en uno de los diarios de mayor circulación del municipio de Colón, en la presidencia municipal de Colón, Querétaro y en los estrados del Tribunal, haciéndole saber que en el presente juicio JOSÉ SERGIO LEDEZMA BARRERA, reclama la prescripción adquisitiva de la parcela número 47 Z-5 P1/1 ubicada en el ejido "EL COYOTE", municipio de Colón, estado de Querétaro; para que comparezca a defender sus derechos en términos del artículo 48 de la Ley Agraria, en la audiencia que tendrá verificativo a las *ONCE HORAS DEL SIETE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTITRÉS,* también debe hacerse del conocimiento del colindante que en la oficialía de partes de este Tribunal estará a su disposición las copias de traslado de la demanda y sus anexos; que en su primera intervención o promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Querétaro, Querétaro, apercibida que de no hacerlo, las subsiguientes notificaciones aun las de carácter personal se le harán en los estrados del Tribunal.** Por lo tanto se desvincula del proceso a **GERMAN GUEVARA RUÍZ,** persona que a decir de la parte actora se encuentra trabajando la parcela del colindante **J. BENJAMIN APOLONIO GUEVARA ELÍAS.**

Lo anterior se le notifica por medio del presente **EDICTO** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley Agraria.

A T E N T A M E N T E .

LIC. MANUELA MIRELLA VELAZQUEZ MARTINEZ
SECRETARIA DE ACUERDOS

SEGUNDA PUBLICACIÓN

AVISO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Licitación Pública Estatal
Segunda Convocatoria 004/23

De conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en el concurso bajo la modalidad de Licitación Pública con número **002-2LP-EST-23-SPC,** cuyas bases de participación se encuentran disponibles para venta en el domicilio sito en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Colonia Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro., **los días del 27 al 31 de enero de 2023 de las 8:30 a 14:00 horas.**

002-2LP-EST-23-SPC Costo de bases: **$ 34,061.88**

Fecha límite para estar acreditado	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura técnica		Acto de apertura económica	Fallo
07/feb/2023 14:00 Hrs.	31/ene/2023 09:00 Hrs.	01/feb/2023 10:00 Hrs.	08/feb/2023 09:00 Hrs.		10/feb/2023 09:00 Hrs.	14/feb/2023 14:00 Hrs.
Descripción general de los trabajos			Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de termino	Duración	Capital Contable
CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJO PENITENCIARIO DE MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD, SAN JOSE EL ALTO, QRO			20/feb/2023	17/oct/2023	240 Días naturales	$ 22,500,000.00

- La salida a la visita de obra será de las oficinas del Departamento de Concursos de la SDUOP ubicadas en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de la obra: **QUERÉTARO, QRO.**
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para venta en: El Departamento de Concursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro ubicada en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Col. Centro Histórico, C.P.76000, Querétaro, Qro., Tel. (442) 2-27-18-00, ext. 2302 y 2304, los días: **del 27 al 31 de enero de 2023**; con el siguiente horario: **de 8:30 a 14:00 hrs**. de lunes a viernes.
- La forma de pago es: Deberán dirigirse al Departamento de Concursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para solicitar el recibo para pago y posteriormente recibir las Bases de Licitación, en las cuales se indica la forma de acreditación y los documentos precisados como requisitos para acreditarse; una vez que se constate la recepción de los mismos y se resuelva si el interesado cumple con lo exigido, se encontrara en posibilidades de tramitar la constancia de participación respectiva.
- Las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración de Obra Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.
- Sí se podrán subcontratar partes de la Obra, debiéndolo indicar el licitante en su propuesta.
- Se otorgará un **anticipo** del **30% (treinta por ciento)**.
- Origen de los recursos: **RECURSOS ESTATALES**
- Las garantías generales solicitadas son: las establecidas en las Bases de Licitación.
- La relación de insumos prioritarios para la ejecución de la obra son: Puerta G2 Mesh marca MMI 2x2 3/8 con operador 3165 southern steel, Luminaria de sobreponer de led de 368 watts mod. GFD, Maquina de inspección corporal por onda milimétrica, alto rendimiento medio de 400pph, Acero de refuerzo Fy=4,200 kg/cm2 y Puerta abatible Steel Stiffened marca MMI.
- Capital contable mínimo requerido para participar será de: **$22.500 MDP.**
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Los licitantes deberán acreditar la especialidad: **708 Obras de seguridad**
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán que los licitantes den cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro evaluará cada una de las propuestas en sus etapas técnica y económica.

1

• La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro se reserva el derecho a suspender los actos, sesiones, reuniones o procedimientos derivados de la presente convocatoria, acorde a los acuerdos publicados el 14 y 15 de mayo del 2020 en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Salud donde se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, y a los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" publicado el 18 de mayo de 2020 que contiene los principios y estrategias sobre las medidas de promoción de la salud, de protección de la salud y para el cuidado de poblaciones vulnerables, que deben considerarse para la elaboración del Protocolo de Seguridad Sanitaria.

• Los licitantes que presencien cualquier evento relacionado con la presente convocatoria, derivado del acuerdo por el que se emiten recomendaciones de protección contra las enfermedades respiratorias agudas y modifica el similar en el que se determina el escenario "A" en el estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias. Publicado en el periódico Sombra de Arteaga el 27 de septiembre de 2022.

- La Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con el propósito de mantener las medidas de protección contra las enfermedades respiratorias agudas, emite las siguientes recomendaciones aplicables en todo el territorio del estado de Querétaro:
- 1. Uso de cubreboca en personas con sintomatología respiratoria aguda, en todos los entornos.
- 2. Mantener medidas de higiene (lavado frecuente de manos, uso de desinfectante de manos, etc.).
- 3. Evitar aglomeraciones de personas y la asistencia a espacios cerrados, reducidos o mal ventilados, y en caso de ser indispensable asistir, realizarlo con uso de cubreboca.
- 4. Toda persona con Sintomatología Respiratoria Aguda deberá mantenerse aislada o en su defecto, usar cubreboca. Acudir a recibir atención médica, y ante la sospecha de presentar COVID-19, realizarse una prueba de detección del virus SARS-CoV-2.
- 5. Contar con esquema de vacunación completo.

• y contar con su propio material de trabajo como ejemplo: bolígrafo, papel para notas, para evitar compartir.

Querétaro, Querétaro 27 de enero de 2023
ARQ. RICARDO BALDERAS MORENO
Subsecretario de Administración de Obras Públicas
Rubrica

AVISO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Licitación Pública Estatal
Segunda Convocatoria 005/23

De conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en el concurso bajo la modalidad de Licitación Pública con número **001-2LP-EST-23-SAOP,** cuyas bases de participación se encuentran disponibles para venta en el domicilio sito en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Colonia Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro., **los días del 27 al 30 de enero de 2023 de las 8:30 a 14:00 horas.**

001-2LP-EST-23-SAOP Costo de bases: **$ 10,006.88**

Fecha límite para estar acreditado	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura técnica	Acto de apertura económica	Fallo
03/feb/2023 14:00 Hrs.	30/ene/2023 09:00 Hrs.	30/ene/2023 14:00 Hrs.	06/feb/2023 09:00 Hrs.	06/feb/2023 14:00 Hrs.	07/feb/2023 14:00 Hrs.

Descripción general de los trabajos	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de termino	Duración	Capital Contable
ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO PARA LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.	10/feb/2023	10/may/2023	90 Días naturales	$ 600,000.00

- La salida a la visita de obra será de las oficinas del Departamento de Concursos de la SDUOP ubicadas en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de la obra: **ALCANCE REGIONAL**
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para venta en: El Departamento de Concursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro ubicada en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Col. Centro Histórico, C.P.76000, Querétaro, Qro., Tel. (442) 2-27-18-00, ext. 2302 y 2304, los días: **del 27 al 30 de enero de 2023**; con el siguiente horario: **de 8:30 a 14:00 hrs**. de lunes a viernes.
- La forma de pago es: Deberán dirigirse al Departamento de Concursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para solicitar el recibo para pago y posteriormente recibir las Bases de Licitación, en las cuales se indica la forma de acreditación y los documentos precisados como requisitos para acreditarse; una vez que se constate la recepción de los mismos y se resuelva si el interesado cumple con lo exigido, se encontrara en posibilidades de tramitar la constancia de participación respectiva.
- Las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración de Obra Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.
- Sí se podrán subcontratar partes de la Obra, debiéndolo indicar el licitante en su propuesta.
- Se otorgará un **anticipo** del **30% (treinta por ciento)**.
- Origen de los recursos: **RECURSOS ESTATALES**
- Las garantías generales solicitadas son: las establecidas en las Bases de Licitación.
- La relación de insumos prioritarios para la ejecución de la obra son: Personal técnico que desarrollara los trabajos que comprenden el estudio.
- Capital contable mínimo requerido para participar será de: **$0.600 MDP.**
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Los licitantes deberán acreditar la especialidad: **1902 Estudios de pre-inversión y factibilidad técnico económica**
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán que los licitantes den cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro evaluará cada una de las propuestas en sus etapas técnica y económica.

1

• La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro se reserva el derecho a suspender los actos, sesiones, reuniones o procedimientos derivados de la presente convocatoria, acorde a los acuerdos publicados el 14 y 15 de mayo del 2020 en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Salud donde se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, y a los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" publicado el 18 de mayo de 2020 que contiene los principios y estrategias sobre las medidas de promoción de la salud, de protección de la salud y para el cuidado de poblaciones vulnerables, que deben considerarse para la elaboración del Protocolo de Seguridad Sanitaria.

• Los licitantes que presencien cualquier evento relacionado con la presente convocatoria, derivado del acuerdo por el que se emiten recomendaciones de protección contra las enfermedades respiratorias agudas y modifica el similar en el que se determina el escenario "A" en el estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias. Publicado en el periódico Sombra de Arteaga el 27 de septiembre de 2022.

- La Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con el propósito de mantener las medidas de protección contra las enfermedades respiratorias agudas, emite las siguientes recomendaciones aplicables en todo el territorio del estado de Querétaro:
- 1. Uso de cubreboca en personas con sintomatología respiratoria aguda, en todos los entornos.
- 2. Mantener medidas de higiene (lavado frecuente de manos, uso de desinfectante de manos, etc.).
- 3. Evitar aglomeraciones de personas y la asistencia a espacios cerrados, reducidos o mal ventilados, y en caso de ser indispensable asistir, realizarlo con uso de cubreboca.
- 4. Toda persona con Sintomatología Respiratoria Aguda deberá mantenerse aislada o en su defecto, usar cubreboca. Acudir a recibir atención médica, y ante la sospecha de presentar COVID-19, realizarse una prueba de detección del virus SARS-CoV-2.
- 5. Contar con esquema de vacunación completo.

• y contar con su propio material de trabajo como ejemplo: bolígrafo, papel para notas, para evitar compartir.

Querétaro, Querétaro 27 de enero de 2023
ARQ. RICARDO BALDERAS MORENO
Subsecretario de Administración de Obras Públicas
Rubrica

AVISO

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
Licitación Pública Estatal
Convocatoria 006/23

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en el concurso bajo la modalidad de Licitación Pública con número **003-LP-EST-23-SPC,** cuyas bases de participación se encuentran disponibles para venta en el domicilio sito en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Colonia Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro., **los días del 27 de enero al 03 de febrero de 2023 de las 8:30 a 14:00 horas.**

003-LP-EST-23-SPC Costo de bases: **$ 38,872.88**

Fecha límite para estar acreditado	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de propuestas y apertura técnica		Acto de apertura económica	Fallo
16/feb/2023 14:00 Hrs.	03/feb/2023 09:00 Hrs.	10/feb/2023 10:00 Hrs.	17/feb/2023 10:00 Hrs.		21/feb/2023 10:00 Hrs.	24/feb/2023 14:00 Hrs.
Descripción general de los trabajos			Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de termino	Duración	Capital Contable
PROYECTO INTEGRAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO OPERATIVO DE LA POLICÍA ESTATAL DE QUERÉTARO (BP83692023)			03/mar/2023	28/sep/2023	210 Días naturales	$ 31,730,000.00

- La salida a la visita de obra será de las oficinas del Departamento de Concursos de la SDUOP ubicadas en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de la obra: **QUERÉTARO, QRO.**
- Las bases de licitación se encuentran disponibles para venta en: El Departamento de Concursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro ubicada en Calle: Francisco I. Madero No. 72, Col. Centro Histórico, C.P.76000, Querétaro, Qro., Tel. (442) 2-27-18-00, ext. 2302 y 2304, los días: **del 27 de enero al 03 de febrero de 2023**; con el siguiente horario: **de 8:30 a 14:00 hrs**. de lunes a viernes.
- La forma de pago de bases: Deberán dirigirse al Departamento de Concursos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para solicitar el recibo para pago y posteriormente recibir las Bases de Licitación, en las cuales se indica la forma de acreditación y los documentos precisados como requisitos para acreditarse; una vez que se constate la recepción de los mismos y se resuelva si el interesado cumple con lo exigido, se encontrara en posibilidades de tramitar la constancia de participación respectiva.
- Las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración de Obra Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.
- Sí se podrán subcontratar partes de la Obra, debiéndolo indicar el licitante en su propuesta.
- **No se otorgará anticipo**.
- Origen de los recursos**: RECURSOS ESTATALES**
- Las garantías generales solicitadas son: las establecidas en las Bases de Licitación.
- **Será una contratación a precio alzado y tiempo determinado sujeta a la viabilidad de compromisos plurianuales** emitido por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- La relación de insumos prioritarios para la ejecución de la obra son: Concreto, acero de refuerzo y pintura.
- **Capital contable** mínimo requerido para participar será de: **$31.730 MDP.**
- **Capital de trabajo** mínimo requerido es por el monto total de los trabajos a desarrollar.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Los licitantes deberán acreditar la especialidad: **708 Obras de seguridad y 1105 Edificaciones recreativas, de servicios, educativas y vivienda.**

1

• Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán que los licitantes den cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro evaluará cada una de las propuestas en sus etapas técnica y económica.
• La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro se reserva el derecho a suspender los actos, sesiones, reuniones o procedimientos derivados de la presente convocatoria, acorde a los acuerdos publicados el 14 y 15 de mayo del 2020 en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Salud donde se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas, y a los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" publicado el 18 de mayo de 2020 que contiene los principios y estrategias sobre las medidas de promoción de la salud, de protección de la salud y para el cuidado de poblaciones vulnerables, que deben considerarse para la elaboración del Protocolo de Seguridad Sanitaria.
• Los licitantes que presencien cualquier evento relacionado con la presente convocatoria, derivado del acuerdo por el que se emiten recomendaciones de protección contra las enfermedades respiratorias agudas y modifica el similar en el que se determina el escenario "A" en el estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias. Publicado en el periódico Sombra de Arteaga el 27 de septiembre de 2022.

Querétaro, Querétaro 27 de enero de 2023
ARQ. RICARDO BALDERAS MORENO
Subsecretario de Administración de Obras Públicas
Rubrica

AVISO

AGENCIA DE MOVILIDAD QUERÉTARO

QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CUADROS COMPARATIVOS
JULIO -DICIEMBRE 2022

AVISO

De conformidad con el artículo 36 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro

INVITACIÓN RESTRINGIDA	FECHA DE EMISIÓN
IQT/ADM/IR/011/2022	03 de agosto de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
12	Adquisición de Equipo de Cómputo para personal del IQT	12	Equipos y Sistemas Raigo, S.A. de C.V.	$3,958,097.00	$4,591,392.52

INVITACIÓN RESTRINGIDA	FECHA DE EMISIÓN
IQT/ADM/IR/013/2022	07 de septiembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
2	Adquisición de tarjetas de prepago sin contacto	2	NR TEC Desarrollos Tecnológicos S.A. de C.V.	$2,188,160.35	$2,538,266.01
			Consultoría y Servicios Integrales SIT, S.A. de C.V.	$2,532,500.00	$2,937,700.00
			Servicios y Proyectos en Tecnologías de Información, S.C.	$2,412,917.19	$2,798,983.94

INVITACIÓN RESTRINGIDA	FECHA DE EMISIÓN
IQT/ADM/IR/014/2022	07 de septiembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Contratación del Servicio de actualización y mejoras a la aplicación oficial del Instituto Queretano del Transporte	1	RYM Solutions, S. de R.L. de C.V.	$1,200,000.00	$1,392,000.00

AGENCIA DE MOVILIDAD QUERÉTARO

QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/015/2022

FECHA DE EMISIÓN
07 de septiembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Contratación del Servicio de Digitalización de Trámites del IQT	1	Juan Manuel González Hernández	$950,000.00	$1,102,000.00

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/016/2022

FECHA DE EMISIÓN
07 de septiembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Contratación del Estudio de Evaluación de la Percepción Ciudadana que hace uso del Transporte Público en la Zona Metropolitana de Querétaro	1	Signum MKT, S.C.	$1,379,310.34	$1,600,000.00
			Consultoría y Servicios Integrales SIT, S.A. de C.V.	$1,745,153.20	$2,024,377.71

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/017/2022

FECHA DE EMISIÓN
27 de octubre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Servicio de Apoyo Técnico, Integral y Multidisciplinario en Materia de Movilidad para la Consolidación de un Servicio de Transporte Público Frecuente, Ordenado, Eficiente y de Calidad, Centrado en las Necesidades del Usuario	1	SERVICIOS EMPRESARIALES Y ADMINISTRATIVOS BAHAM S.C.	$1,551,724.13	$1,800,000.00
			FATMIR CONSULTING S.C.	$1,668,103.44	$1,935,000.00

AGENCIA DE MOVILIDAD QUERÉTARO

QUERÉTARO JUNTOS, ADELANTE.

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/018/2022

FECHA DE EMISIÓN
23 de noviembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Servicio de automatización del manejo de datos obtenidos del monitoreo del servicio de transporte público colectivo urbano de la zona metropolitana de Querétaro	1	GRUPO INDUSTRIAL GALU, S.A.P.I. DE C.V.	$1,724,137.93	$2,00,000.00

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/019/2022

FECHA DE EMISIÓN
30 de noviembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Desarrollo de un software para automatizar la validación de la información del beneficiario del Programa de Subsidio al Transporte Público en su modalidad de Colectivo Urbano en la Zona Metropolitana de Querétaro de la tarifa unidos.	1	Servicios y Proyectos en Tecnologías de Información, S.C	$800,000.00	$928,000.00

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/020/2022

FECHA DE EMISIÓN
27 de diciembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
2	Adquisición de vehículos y Motocicletas	1	JORGE RICARDO INNES HUERTA	$1,281,379.31	$1,486,400.00

AGENCIA DE MOVILIDAD QUERÉTARO | QUERÉTARO JUNTOS. ADELANTE.

INVITACIÓN RESTRINGIDA
IQT/ADM/IR/021/2022

FECHA DE EMISIÓN
28 de diciembre de 2022

No. PARTIDAS	DESCRIPCIÓN	PARTIDAS QUE PARTICIPA	PROVEEDOR	COSTO SIN IVA	COSTO TOTAL
1	Programa de Supervisión a la Operación del Transporte Público Colectivo de la Zona Metropolitana	1	BATECH IA Y BLOCKCHAIN S.A. de C.V.	$1,715,760.00	$1,990,281.60

LIC. HUMBERTO CASILLAS PADILLA
SECRETARIO EJECUTIVO COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA AGENCIA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS FCESPQ/IR-025/DSV/2022, SEGUNDA CONVOCATORIA

					GRUPO SEMAR INGENERY DE MÉXICO, S.A. DE C.V.		
PARTIDA	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.**	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**MARCA**	**PRECIO ANTES DE I.V.A.**
1	SISTEMA DE PROTECCIÓN DE ACCESO VEHICULAR. BOLARDO DINÁMICO, OLEODINÁMICO DE 700 MM DE ALTURA O DE 219 MM, TIEMPO DE TRABAJO 9.0 S, PARA LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL ACCESO PRINCIPAL DEL CENTRO PENITENCIARIO CP3 Y CENTRO PENITENCIARIO CP2 QUE INCLUYA 4 PIEZAS DE BOLARDOS CADA UNO.	SISTEMA	$1,403,882.00	2	SISTEMA DE PROTECCIÓN DE ACCESO VEHICULAR. BOLARDO DINÁMICO, OLEODINÁMICO DE 700 MM DE ALTURA O DE 219 MM, TIEMPO DE TRABAJO 9.0 S, PARA LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL ACCESO PRINCIPAL DEL CENTRO PENITENCIARIO CP3 Y CENTRO PENITENCIARIO CP2 QUE INCLUYA 4 PIEZAS DE BOLARDOS CADA UNO.	ACCESSPRO	$1,358,600.00

ING. JOSÉ BERTÍN CORNEJO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS PCESPQ/IR-027/DJ/2022

					EQUIPOS COMERCIALES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.		
PARTIDA	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.**	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN**	**MARCA**	**PRECIO ANTES DE I.V.A.**
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARCHIVO MÓVIL PARA EL ARCHIVO FÍSICO DEL ÁREA JURÍDICA DEL CENTRO PENITENCIARIO CP1 VARONIL	BIEN Y SERVICIO	$1,221,479.26	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ARCHIVO MÓVIL PARA EL ARCHIVO FÍSICO DEL ÁREA JURÍDICA DEL CENTRO PENITENCIARIO CP1 VARONIL	LA PIEDAD	$1,206,479.20
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE GUARDA PARA EL ARCHIVO FÍSICO DEL ÁREA JURÍDICA DEL CENTRO PENITENCIARIO CP1 VARONIL	BIEN Y SERVICIO	$202,541.22	7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE GUARDA PARA EL ARCHIVO FÍSICO DEL ÁREA JURÍDICA DEL CENTRO PENITENCIARIO CP1 VARONIL	LA PIEDAD	$174,580.00

ING. JOSÉ BERTÍN CORNEJO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS PCESPQ/IR-028/DS/2022

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.	CANTIDAD	OPERACIONES PALMOR, S.A. DE C.V.		
					DESCRIPCIÓN	MARCA	PRECIO ANTES DE I.V.A.
1	SERVICIO DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREA DE BUNKER DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS.	BIEN Y SERVICIO	$1,614,395.05	1	SERVICIO DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREA DE BUNKER DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS.	VARIAS	$1,609,471.50

ING. JOSÉ BERTÍN CORNEJO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

Página 1 de 1

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS PCESPQ/IR-029/CP3/2022

					IMPULSORA SAMSA, S.A. DE C.V.		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	PRECIO ANTES DE I.V.A.
1	"SERVICIO DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREA MÉDICA DEL CENTRO PENITENCIARIO CP3 VARONIL"	BIEN Y SERVICIO	$2,153,389.81	1	"SERVICIO DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREA MÉDICA DEL CENTRO PENITENCIARIO CP3 VARONIL"	VARIAS	$2,147,369.26

ING. JOSÉ BERTÍN CORNEJO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS PCESPQ/IR-033/DSV/2022

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.	CANTIDAD	CAR ONE MONTERREY, S.A. DE C.V.		
					DESCRIPCIÓN	MARCA	PRECIO ANTES DE I.V.A.
1	CAMIONETA MODELO 2022 O 2023 PARA 6 PASAJEROS COLOR NEGRO O GRIS OSCURO, MOTOR 5.7 L V8 HEMI MDS VVT, TRACCIÓN 4X4, TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA DE 8 VELOCIDADES CON SELECTOR ROTATIVO Y PALETAS DE CAMBIO AL VOLANTE. SISTEMA DE CONDUCCIÓN 4X4 QUADRA-TRAC, POTENCIA 357 C.F. 5,150 RPM. TORQUE 390lB-PIE 4,250 RPM. SISTEMA DE TRACCI(ON SELECT-TERRAIN. SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE MOTOR DESERVICIO PESADO. SUSPENSIÓN NEUMÁTICA QUADRA-LIFT. SISTEMA DE AMORTIGUACIÓN ADAPTATIVA. ALERTA DE INFLADO SELECCIONABLE DE NEUMÁTICOS. DIRECCIÓN ELECTROASISTIDA	VEHÍCULO	$1,508,620.69	1	CAMIONETA MODELO 2023 PARA 6 PASAJEROS COLOR NEGRO O GRIS OSCURO. MOTOR 5.7 L V8 HEMI MDS VVT, TRACCIÓN 4X4, TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA DE 8 VELOCIDADES CON SELECTOR ROTATIVO Y PALETAS DE CAMBIO AL VOLANTE. SISTEMA DE CONDUCCIÓN 4X4 QUADRA-TRAC, POTENCIA 357 C.F. 5,150 RPM. TORQUE 390lB-PIE 4,250 RPM. SISTEMA DE TRACCI(ON SELECT-TERRAIN. SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE MOTOR DESERVICIO PESADO. SUSPENSIÓN NEUMÁTICA QUADRA-LIFT. SISTEMA DE AMORTIGUACIÓN ADAPTATIVA. ALERTA DE INFLADO SELECCIONABLE DE NEUMÁTICOS. DIRECCIÓN ELECTROASISTIDA	JEEP	$1,494,827.59

ING. JOSÉ BERTÍN CORNEJO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

Página 1 de 1

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS PCESPQ/IR-034/DTH/2022

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.	CANTIDAD	BI APLICACIONES Y SOLUCIONES, S.A.P.I. DE C.V.		
					DESCRIPCIÓN	MARCA	PRECIO ANTES DE I.V.A.
1	"ADQUISICIÓN DE SISTEMA INTEGRAL DE NÓMINA PARA LA C.E.S.P.Q."	SERVICIO	$4,380,000.00	1	SISTEMA DE NÓMINA. Licencia de uso perpetuo de la plataforma tecnológica del Sistema de Nómina Financiera para la C.E.S.P.Q Análisis de armonización normativa Proceso de implementación y transición Capacitación a usuarios in situ y remota Sin límite de usuarios Soporte técnico remoto durante la vigencia del contrato bajo niveles de servicio (SLA) Mesa de ayuda remota especializada en procesos de nómina financiera durante la vigencia del contrato bajo niveles de Servicio (SLA)	N/A	$4,380,000.00

ING. JOSÉ BERTÍN CORNEJO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

CUADRO COMPARATIVO ECONOMICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS PCESPQ/IR-030/CP3/2022

					COMERCIALIZADORA ZIPLIO, S.A.S.		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO ANTES DE I.V.A.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	PRECIO ANTES DE I.V.A.
1	SUMINISTRO E INSTALACION DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 1.89 + 1.20 X 3.00 METROS	SERVICIO	$79,913.78	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 1.89 + 1.20 X 3.00 METROS.	VARIAS	$79,500.00
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 3.08 + 0.90 + 2.40 X 3.00 METROS	SERVICIO	$165,000.00	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 3.08 + 0.90 + 2.40 X 3.00 METROS	VARIAS	$164,885.00
3	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE FIJO DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/ INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 3.29 X 3.00 METROS	SERVICIO	$85,086.10	1	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE FIJO DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/ INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 3.29 X 3.00 METROS	VARIAS	$84,999.00
4	SUMINISTRO E INSTALACION DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 0.75 + 1.20 X 3.00 METROS	SERVICIO	$50,431.02	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 0.75 + 1.20 X 3.00 METROS	VARIAS	$50,550.00
5	SUMINISTRO E INSTALACION DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 0.90 + 2.40 X 3.00 METROS	SERVICIO	$85,344.82	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 0.90 + 2.40 X 3.00 METROS	VARIAS	$84,800.00
6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 2.61 + 0.90 + 0.15 + 0.90 + 0.75 X 3.00 METROS	SERVICIO	$137,327.58	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 2.61 + 0.90 + 0.15 + 0.90 + 0.75 X 3.00 METROS	VARIAS	$137,327.58
7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO CON VENTANILLAS Y SISTEMA CORREDIZO HUATULCO, VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 12 MM MEDIDAS DE 2.60 X 2.26 METROS	SERVICIO	$55,136.20	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO CON VENTANILLAS Y SISTEMA CORREDIZO HUATULCO, VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 12 MM MEDIDAS DE 2.60 X 2.26 METROS	VARIAS	$55,136.20
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 1.30 + 0.90 + 0.90 X 3.18 METROS	SERVICIO	$56,896.54	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 1.30 + 0.90 + 0.90 X 3.00 METROS	VARIAS	$56,896.54
9	SUMINISTRO E INSTALACION DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 0.90 X 3.00 METROS	SERVICIO	$23,275.86	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 0.90 X 3.00 METROS.	VARIAS	$23,275.86
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 4.80 + 0.90 + 1.43 + 0.90 X 3.18 METROS	SERVICIO	$220,132.74	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FIJO Y PUERTA DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA HIDRÁULICA, CHAPA Y CONTRA, MEDIDAS DE 4.80 + 0.90 + 1.43 + 0.90 X 3.18 METROS	VARIAS	$220,000.00
11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA Y CHAPAS DE PALETA AL PISO, JALADERAS H DE 1.50 METROS, MEDIDAS: 2 PIEZAS DE 1.20 X 3.00 METROS	SERVICIO	$65,065.84	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA Y CHAPAS DE PALETA AL PISO, JALADERAS H DE 1.50 METROS, MEDIDAS: 2 PIEZAS DE 1.20 X 3.00 METROS	VARIAS	$64,000.00
12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA Y CHAPAS DE PALETA AL PISO, JALADERAS H DE 1.50 METROS, MEDIDAS: 2 PIEZAS DE 1.20 X 3.00 METROS, FIJO DE 0.48 X 3.00 METROS	SERVICIO	$77,479.62	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO TINTEX TEMPLADO DE 10 MM, ZOCLO DE 1/4" INFERIOR Y SUPERIOR, BISAGRA Y CHAPAS DE PALETA AL PISO, JALADERAS H DE 1.50 METROS, MEDIDAS: 2 PIEZAS DE 1.20 X 3.00 METROS, FIJO DE 0.48 X 3.00 METROS	VARIAS	$77,650.00
13	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 1.000, ALTO: 1.200, VIDRIO VERDE 4MM	SERVICIO	$24,736.32	2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 1.000, ALTO: 1.200, VIDRIO VERDE 4MM	VARIAS	$24,500.00
14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 2.000, ALTO: 1.200, VIDRIO VERDE 4MM	SERVICIO	$33,590.64	2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 2.000, ALTO: 1.200, VIDRIO VERDE 4MM	VARIAS	$33,700.00
15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 1.900, ALTO: 1.200, VIDRIO VERDE 4MM	SERVICIO	$16,353.92	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 1.900, ALTO: 1.200, VIDRIO VERDE 4MM	VARIAS	$16,000.00
16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOMOS DE VIDRIO TEMPLADO CLARO DE 10 MM, MEDIDA DE 2.15 X 3.18 METROS (MODULADO EN 2 SECCIONES)	SERVICIO	$40,585.80	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOMOS DE VIDRIO TEMPLADO CLARO DE 10 MM, MEDIDA DE 2.15 X 3.18 METROS (MODULADO EN 2 SECCIONES)	VARIAS	$40,585.80
17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOMOS DE VIDRIO TEMPLADO CLARO DE 10 MM, MEDIDA DE 1.20 X 2.80 METROS (MODULADO EN 2 SECCIONES)	SERVICIO	$19,966.06	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOMOS DE VIDRIO TEMPLADO CLARO DE 10 MM, MEDIDA DE 1.20 X 2.80 METROS (MODULADO EN 2 SECCIONES)	VARIAS	$19,900.00
18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 700, ALTO: 450, VIDRIO VERDE 6 MM	SERVICIO	$54,967.68	8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 700, ALTO: 450, VIDRIO VERDE 6 MM	VARIAS	$54,800.00
19	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 600, ALTO: 450, VIDRIO VERDE 6 MM	SERVICIO	$13,071.92	2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA 560, 2 HOJAS, CRISTAL SENCILLO EN COLOR NATURAL MATE, ANCHO: 600, ALTO: 450, VIDRIO VERDE 6 MM	VARIAS	$12,850.00
20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO EMPLOMADO DE 0.60 X 1.10 METROS, 6 MM DE GROSOR PARA MIRILLA DE PUERTA	SERVICIO	$69,757.20	1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIO EMPLOMADO DE 0.60 X 1.10 METROS, 6 MM DE GROSOR PARA MIRILLA DE PUERTA	VARIAS	$68,804.58

ING. JOSÉ BERTIN CORNEJO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO

AVISO

MUNICIPIO DE CORREGIDORA QUERÉTARO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CORREGIDORA ORGULLO DE QRO

Convocatoria Licitación Pública Municipal No. LPM/EST/GD/01-2-12-2022

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 37 fracción I y último párrafo y 38 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, el **Municipio de Corregidora Querétaro** convoca a los interesados en participar en la convocatoria para la Licitación Pública de carácter Municipal No. **LPM/EST/GD/01-2-12-2022** para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la obra **PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO EN CALLE FRAY EULALIO (UNIDAD DEPORTIVA A REFORMA), EL PUEBLITO, CORREGIDORA, QRO.**, de acuerdo a lo siguiente:

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al sitios de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Fallo
$3,975.00 (Tres mil novecientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)	30 de enero de 2023	30 de enero de 2023 12:00 horas	30 de enero de 2023 14:00 horas	07 de febrero de 2023 12:00 horas	13 de febrero de 2023 12:00 horas	20 de febrero de 2023 12:00 horas

- Descripción de los trabajos e insumos prioritarios para la ejecución de esta obra son: **La contratación de esta licitación es una obra de pavimentación a base de concreto hidráulico, los insumos prioritarios son: malla electrosoldada 6x6-10/10, grava controlada de 11/2" (38mm) a finos, tepetate, concreto premezclado MR=42 kg/cm2, TMA 40mm rev 10cm a T.D., canastilla pasajuntas a base de redondo liso de 1" de diámetro y armada con alambre de 5/16" con barras de 46cm de longitud @30cm y altura total de la canastilla de 10cm, color endurecedor rojo oscuro; los trabajos se llevarán a cabo en la calle Fray Eulalio de la Unidad Deportiva a la calle Reforma en el Municipio de Corregidora, Qro.**, el licitante bajo su responsabilidad podrá o no subcontratar partes de la obra, de acuerdo al artículo 42 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- El plazo de ejecución para los trabajos será de: **70 días naturales**, con fecha estimada de inicio el día **06 de marzo de 2023** y de término el día **14 de mayo de 2023**.
- La procedencia de los recursos es **Recurso Municipal 2022(GD)**.
- Todos los actos se desahogarán en las oficinas de la Dirección de Administración de Obras de la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en calle Ex Hacienda El Cerrito número 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro, Centro de Atención Municipal (CAM), edificio 1, planta alta teléfono: 442-209-6000 extensión 2019.
- La acreditación de los interesados se llevará a cabo conforme al artículo 40 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro el **30 de enero de 2023**; en el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas.
- Las formas de pago de las Bases son: en efectivo, tarjeta de crédito o débito, cheque certificado o de caja a nombre de Municipio de Corregidora Querétaro, en un horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Capital contable requerido queda establecido con el 20% (Veinte por ciento) del importe total de su proposición.
- El porcentaje de anticipo a otorgar será de 30% (Treinta por ciento) del monto total del contrato.
- La garantía de seriedad de la propuesta será mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la convocante.
- Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por institución autorizada y de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, una fianza por la totalidad del monto del anticipo, una fianza por el 10% I.V.A. incluido del monto del contrato que ampara el cumplimiento del contrato, una fianza del 10% I.V.A. incluido del monto del contrato para responder por los defectos de construcción y vicios ocultos, una póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% I.V.A incluido del monto total del contrato.
- La forma de pago de los trabajos será mediante la formulación de estimaciones que abarcarán actividades o partidas terminadas, las cuales deberán estar acompañadas de la documentación necesaria que acredite la procedencia de su pago de acuerdo con el artículo 59 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Sólo podrán participar las personas que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas del Municipio de Corregidora Querétaro. Los licitantes deberán acreditar la especialidad **401 (Vialidades)**.
- La experiencia, capacidad técnica y financiera y demás requisitos para participar en la presente Licitación, se encuentran plasmados en las Bases de la Licitación.
- La adjudicación del contrato será de acuerdo a la propuesta que económicamente y en conjunto reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Municipio y lo establecido en los artículos 48 fracciones IV párrafo segundo, V y VI y 49 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, la relación de insumos prioritarios para la ejecución, la forma de pago de los trabajos y los criterios generales para la adjudicación del Contrato será conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.

MUNICIPIO DE CORREGIDORA QUERÉTARO
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CORREGIDORA ORGULLO DE QRO

- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- La propuesta deberá presentarse en idioma Español y en Moneda Nacional (Peso mexicano).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas

Corregidora, Querétaro, a 27 de Enero de 2023.

ARQ. JUAN CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA QUERÉTARO

AVISO

QUERÉTARO
MUNICIPIO

Convocatoria Licitación Pública Nacional LPN-001/2023

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115 y 134, y de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 1, 5 segundo párrafo, 19, 20 fracción I, 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y los artículos 4, 14, 19, 20 y 21 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional:

LPN-001/2023 "PÓLIZA DE SEGURO PARA VIVIENDA Y COMERCIO".

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Vigencia del servicio	Lugar de prestación del servicio
Contratación del seguro que ampare claves catastrales clasificadas como predios urbanos edificados con un mínimo de 15 metros cuadros de construcción ubicados dentro del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2023, que se constituyan como predios urbanos edificados para uso de suelo habitacional o comercial y en su caso mixtos que cubran los daños o perdidas materiales que sufran las construcciones y los bienes contendidos en dichos predios.	Servicio	1	A partir de las 00:00 del 01 de febrero de 2023 a las 23:59 horas del 31 de diciembre de 2023.	Dentro de la demarcación del territorio del Municipio de Querétaro.

CALENDARIO DE EVENTOS:

Costo de las bases	Fechas para adquirir las bases	Fecha para formular preguntas	Junta de Aclaraciones o Modificaciones	Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas	Acto de Apertura de Propuestas Económicas	Fallo
44.92 UMA´S ($4,322.20 pesos)	20 de enero de 2023 de 09:00 a 14:00 horas.	23 de enero 2023 de 09:00 a 14:00 horas	25 de enero de 2023 a las 12:00 horas.	30 de enero de 2023 a las 12:00 horas.	31 de enero de 2023 a las 12:00 horas.	31 de enero del 2023 a las 14:00 horas.

1.- Las bases de licitación se encuentran disponibles en el Departamento de Concursos y Licitaciones de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fracc. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., teléfono (442) 2387728 o 2387700 ext. 7071, el día **20 de enero de 2023**, en el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**. La forma de pago es en efectivo en caja de cobro de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, o bien con su pase de caja, se podrá pagar en efectivo en cualquiera de las siguientes instituciones bancarias: Santander, Scotiabank, Bancomer, Banamex, Banorte y HSBC, así como en las tiendas de conveniencia con denominación Oxxo y Super Q; previo a realizar el pago correspondiente, el licitante interesado deberá obtener el pase de caja en la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
2.- El contrato que se derive de la presente licitación, serán bajo la modalidad de contrato abierto de montos mínimos y máximos, por lo que el Municipio de Querétaro no quedará obligado a agotar el monto máximo.
3.- El Contrato y órdenes de compra que se deriven de la presente licitación, así como el inicio de su vigencia, estarán condicionados a la suficiencia presupuestal para el año 2023 que otorgue la Dirección de Egresos adscrita a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.
4.-Los actos de **Junta de Aclaraciones**, **Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas** y **Fallo,** se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios ubicada en Segundo Piso, Letra B del Centro Cívico, con dirección en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P.76090, Querétaro, Qro., de acuerdo a las fechas y horarios antes señalados.
5.-Se publicarán en el mes de **abril de 2023**, en el periódico oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", las cotizaciones de las Propuestas Económicas de los licitantes presentadas y aceptadas por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
6.- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
7.- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas: peso mexicano.
8.- La forma de adjudicación se realizará por partida.
9.- El lugar, forma y plazo de la prestación de los servicios será de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de las bases y/o junta de aclaraciones, así como lo indicado por la Coordinación de Gestión Ciudadana adscrita a la Jefatura de la Oficina de Presidencia Municipal.
10.- Los interesados deberán garantizar que los servicios cumplan con la descripción, especificaciones, calidad y demás características particulares, que se establecen en las bases y junta de aclaraciones o modificaciones.
11.- El pago se realizará en una sola exhibición una vez que sean emitidas y entregadas loas pólizas de seguro correspondientes, previa validación y visto bueno del Área Requirente.
12.- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
13.- Todos los licitantes deberán de conocer el contenido del Aviso de Privacidad que fue puesto a su disposición y que puede ser consultado en https://municipiodequeretaro.gob.mx/aviso-de-privacidad-transparencia/ Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 7 primer párrafo y 22 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, 20 DE ENERO DE 2023.

LIC. CAROLINA SALAZAR CHÁVEZ
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERETARO.

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o número del día	0.625 UMA	$ 60.13
*Ejemplar atrasado	1.875 UMA	$ 180.41

*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 41 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.