



# 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.

Director:  
Lic. Jorge Serrano Ceballos

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

### SUMARIO

#### PODER EJECUTIVO

Decreto por el que se reforma el primer párrafo del artículo 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas. 64

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Relación de Entidades Paraestatales que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 66

Relación de Fideicomisos Públicos y Organismos Auxiliares de la Función Pública que como Entidades Paraestatales forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. 68

#### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

##### DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019. 69

Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019. 84

Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019. 89

Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019. 98

##### DIRECCIÓN DE CATASTRO

Circular No. 001/2020. 102

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Reglamento Interior del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Social de Querétaro. 108

### PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Lista definitiva de personas de nuevo ingreso que pueden fungir como Peritos ante los Órganos del Poder Judicial del Estado de Querétaro, correspondiente a la convocatoria 2020-2022.	113
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

### COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

Acuerdo que fija los días inhábiles y periodos vacacionales de los trabajadores de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro correspondiente al año 2020.	116
Acuerdo que fija las Cuotas y Tarifas por la prestación de trámites y servicios de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, que estarán vigentes en el ejercicio fiscal 2020.	118

### TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Criterios relevantes que fueron aprobados en la sesión solemne celebrada el diecinueve de diciembre de dos mil diecinueve.	133
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

### GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo que autoriza la Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Querétaro, de un Remolque tipo Caja Seca modelo 2019.	136
Acuerdo que autoriza la ampliación y asignación presupuestal de los Rendimientos Financieros de la Cuenta FORTASEG 2019. Municipio de El Marqués, Qro.	149
Acuerdo que autoriza la ampliación y adición de obra del programa de obra pública anual para el ejercicio fiscal 2019. Municipio de El Marqués, Qro.	161
Acuerdo mediante el cual se autoriza la revocación de acuerdo de fecha 20 de junio de 2018, por el cual se autorizó pre-pensión e inicio de trámite de pensión por muerte del C. Genaro Lozada Arteaga en favor de la ciudadana María Asunción Escobar Olguín. Municipio de El Marqués , Qro.	168
Acuerdo mediante el cual se autoriza la prepensión e inicio de trámite de la pensión por muerte del C. Juan Mejía Martínez en favor de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves. Municipio de El Marqués, Qro.	170
Acuerdo por el que se aprueba la solicitud de modificación de denominación del recurso 21E ISNEMPRESA 2017, por el recurso 07Q FAFEF2019. Municipio de El Marqués Qro.	173
Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020.	176
Reglamento Interno de Administración Pública del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.	215
Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.	231
Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Ezequiel Montes, Qro.	278
Manual General de Organización del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., Administración 2018-2021.	353

Acuerdo en Materia de Beneficios Fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 48 fracción II de la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020.	<b>389</b>
Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020.	<b>393</b>
Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020.	<b>407</b>
Presupuesto de Egresos del Municipio de San Joaquín, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2020.	<b>425</b>
Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro	<b>502</b>
Reglamento de Participación Ciudadana Municipal San Joaquín, Querétaro.	<b>516</b>
Decreto por el que se reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.	<b>522</b>
Lineamientos Generales para el Control de los Contratistas Invitados al Procedimiento de Adjudicación en la modalidad de Invitación Restringida del Municipio de San Joaquín, Querétaro.	<b>529</b>
Dictamen que autoriza el cambio de uso de suelo única y exclusivamente de una hectárea de la parcela 303 Z-2 P1/2 Ejido Tequisquiapan, de PAT (Protección Agrícola de Temporal) a Uso Comercial y de Servicios, solicitado por el C. Luis Fernando Arias Urquiza. Municipio de Tequisquiapan, Qro.	<b>530</b>
Acuerdo que autoriza el cambio de uso de suelo de la Parcela número 265, Z-1, P1/2, Ejido Tequisquiapan, identificada con clave catastral 170 100 167 336 246, con una superficie de 63,086.58 M2; para quedar como H 1.1 (habitacional hasta de 110 habitantes por hectárea), solicitado por el C. Martín Luis Perusquia Zarazúa. Municipio de Tequisquiapan, Qro.	<b>543</b>
<b>AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES</b>	<b>553</b>

# PODER EJECUTIVO

**FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN, 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 9 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y:**

## CONSIDERANDO

1. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, a través de su Eje Rector “Querétaro con buen Gobierno”, establece como objetivo de la presente administración, lograr que con una gestión pública eficaz, eficiente, transparente y austera, se financie el desarrollo y éste se traduzca en mejor calidad de vida de la población queretana.
2. Que en base lo anterior, se considera dentro de sus estrategias, el fomento de la eficiencia gubernamental en el Estado de Querétaro, siendo indispensable la permanente revisión y actualización de las disposiciones que rigen su actuación.
3. Que ante la importancia que revisten los temas de coordinación institucional, así como de información financiera en la Secretaría de Planeación y Finanzas y su interrelación con otras dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, se hace necesario adecuar el marco normativo que rige su actuar.

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

## **DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 3 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**Único. Se Reforma el primer párrafo del artículo 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para quedar como sigue:**

**ARTÍCULO 3.** Para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, así como el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario se auxiliará con un Secretario Particular, un Secretario Técnico, un Coordinador de Planeación, un Coordinador Institucional, un Coordinador de Información Financiera y las siguientes Unidades Administrativas:

I a XI...

La Secretaría ...

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento 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 de menor o igual jerarquía que se opongan al presente Decreto.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veinte días del mes de diciembre de 2019 dos mil diecinueve.

**FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

Rúbrica

**JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica

**JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA**  
**SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

### RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES QUE FORMAN PARTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 13 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se da a conocer la relación de entidades paraestatales que a la fecha, forman parte del Poder Ejecutivo del Estado.

1. Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.
2. Casa Queretana de las Artesanías.
3. Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.
4. Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro.
5. Centro Estatal de Trasplantes de Querétaro.
6. Centro de Información y Análisis para la Seguridad de Querétaro.
7. Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
8. Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Querétaro (CONALEP-QRO.)
9. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Querétaro.
10. Comisión Estatal de Aguas.
11. Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro.
12. Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.
13. Comisión para el Fomento Económico de las Empresas del Sector Industrial, Comercial y de Servicios del Estado de Querétaro.
14. Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Querétaro.
15. Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.
16. Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Querétaro.
17. Instituto del Deporte y la Recreación del Estado de Querétaro (INDEREQ).
18. Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro.
19. Instituto Queretano de las Mujeres.
20. Instituto Queretano del Transporte.
21. Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro.
22. Patronato de las Fiestas del Estado de Querétaro.

23. Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Urbano.
24. Promoción, Desarrollo y Administración de los Bienes Turísticos de Querétaro (PRODABITUR QUERÉTARO).
25. Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.
26. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
27. Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
28. Sistema Estatal de Comunicación Cultural y Educativa.
29. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.
30. Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ).
31. Universidad Aeronáutica en Querétaro.
32. Universidad Politécnica de Querétaro.
33. Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
34. Universidad Tecnológica de Corregidora.
35. Universidad Tecnológica de Querétaro.
36. Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro.

Dado en la sede de la Secretaría de Gobierno, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día diez del mes de enero del 2020 dos mil veinte.

**M. en D. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

### RELACIÓN DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA QUE COMO ENTIDADES PARAESTATALES FORMAN PARTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 3 fracciones III y V, 13 y 41 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se da a conocer la relación de Fideicomisos y Organismos auxiliares de la función pública que como Entidades Paraestatales forman parte del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### FIDEICOMISOS PÚBLICOS:

1. FIDEICOMISO PROMOTOR DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y DE BIENESTAR SOCIAL (QRONOS).
2. FIDEICOMISO PROMOTOR DEL EMPLEO (FIPROE).

#### ORGANISMOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

3. CONSEJO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO (De conformidad con el artículo 1 del Reglamento del Consejo de Notarios del Estado de Querétaro).

Dado en la sede de la Secretaría de Gobierno, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día diez del mes de enero de 2020 dos mil veinte.

**M. en D. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES**  
**SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

### DIRECCIÓN DE TESORERÍA

#### **Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019.**

MARÍA GUADALUPE ESPINOSA DE LOS MONTEROS ALZAGA, Directora de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 3-B y 6, penúltimo párrafo, y 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 15 de la Ley que fija las Bases, Montos y Plazos conforme a los cuales se distribuirán las participaciones federales correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019; 13, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y numeral 5, fracción II de los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, y

#### Considerando

Que la Hacienda Pública de los Municipios se integra, entre otros conceptos, por las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados, según lo establecido por la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal, donde establece que las entidades deberán participar a sus municipios o demarcaciones territoriales, el 100% de la recaudación del impuesto al que se refiere el párrafo primero de este artículo, correspondiente al personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en el municipio o demarcación territorial de que se trate.

Que el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal establece la obligación a las autoridades de las Entidades Federativas a publicar en su Periódico Oficial, así como en su página oficial de Internet del gobierno de la entidad, el importe de las participaciones entregadas y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal.

Que, la Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro tiene por objeto, entre otros, coordinar el Sistema Fiscal del Estado con el de sus municipios, en relación a las participaciones que a cada uno de éstos corresponda de los ingresos que por Participaciones Federales obtenga el Estado, en la forma y términos que señala la Ley de Coordinación Fiscal.

Que el artículo 15 de la Ley que fija las Bases, Montos y Plazos conforme a los cuales se distribuirán las participaciones federales correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro, establece la obligación al Poder Ejecutivo del Estado de publicar trimestralmente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el importe de las participaciones entregadas y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el presente

#### **Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019.**

Artículo 1. Se da a conocer los importes ministrados de Participaciones Federales a los Municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, contemplado en los Anexos I al XIII del presente Acuerdo.

Artículo 2. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga". Asimismo, se publicará en la página oficial de Internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado específico denominado "Participaciones a Municipios", con que cuenta dicha página. Además, se publicará en un periódico de mayor circulación en la Entidad.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a los siete días del mes de enero de dos mil veinte.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga

Directora de Tesorería  
Rúbrica

# Participaciones Federales



**SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS**

ESTADO DE QUERÉTARO

**Total de Participaciones Federales Ministradas a los  
Municipios en el mes de Octubre del  
Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo I del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenenda Federal	Fondo de Compensación del I.S.A.N.	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	FEIEF Fondo General	FEIEF Fondo de Fomento Municipal	FEIEF Fondo de Fiscalización y Recaudación	Total
Amealco de Bonfil	3,880,889	1,273,235	399,823	636,052	189,313	121	23,570	161,382	487,055	13,544	1,223,228	2,712	53,099	8,344,023
Arroyo Seco	3,383,558	994,121	348,588	554,543	40,238	105	20,550	140,701	0	11,809	1,066,474	2,117	46,295	6,609,099
Cadereyta de Montes	4,968,962	1,791,785	511,921	814,379	215,993	155	30,178	206,629	70,114	17,341	1,566,481	3,816	67,986	10,265,440
Colón	4,429,924	1,543,069	456,387	726,034	228,323	138	26,904	184,213	2,181,197	15,461	1,396,280	3,286	60,611	11,251,827
Corregidora	8,482,908	3,293,279	873,941	1,390,292	840,599	265	51,520	352,752	4,139,892	29,605	2,673,752	7,014	116,064	22,251,883
El Marqués	9,656,402	3,778,088	994,839	1,582,620	841,256	301	58,647	401,550	0	33,700	3,043,628	8,047	132,121	20,531,199
Ezequiel Montes	3,133,150	812,432	322,789	513,503	133,043	98	19,029	130,288	482,295	10,934	987,547	1,730	42,868	6,589,706
Huimilpan	3,231,537	891,170	332,925	529,627	137,689	101	19,626	134,379	1,005,127	11,278	1,018,557	1,898	44,215	7,358,129
Jalpan de Serra	4,116,604	1,391,984	424,107	674,684	83,994	128	25,002	171,184	1,218,370	14,367	1,297,524	2,965	56,324	9,477,237
Landa de Matamoros	3,563,842	1,101,980	367,159	584,090	53,796	110	21,644	148,198	4,457,960	12,438	1,123,297	2,347	48,761	11,485,622
Pedro Escobedo	3,498,307	1,063,992	360,409	573,349	218,173	109	21,247	145,473	852,755	12,209	1,102,641	2,266	47,864	7,898,794
Peñamiller	3,292,434	934,313	339,199	539,608	59,283	102	19,996	136,912	0	11,491	1,037,751	1,990	45,048	6,418,127
Pinal de Amoles	3,654,671	1,152,878	376,518	598,976	78,111	113	22,196	151,975	26,615	12,755	1,151,926	2,455	50,004	7,279,193
Querétaro	36,377,216	14,567,900	3,747,715	5,961,982	3,947,662	1,132	220,831	1,512,702	8,156,392	126,955	11,465,836	31,027	497,720	86,615,170
San Joaquín	2,996,028	594,113	308,662	491,028	29,625	93	18,196	124,586	227,290	10,456	944,326	1,265	40,993	5,786,661
San Juan del Río	9,895,382	3,876,378	1,019,460	1,621,786	991,586	308	60,098	411,488	5,806,661	34,534	3,118,953	8,256	135,391	26,980,281
Tequisquiapan	3,739,421	1,198,909	385,248	612,866	242,092	116	22,710	155,499	1,313,652	13,050	1,178,638	2,554	51,164	8,915,919
Tolimán	3,372,003	986,778	347,396	552,648	85,407	105	20,480	140,220	552,029	11,768	1,062,831	2,102	46,136	7,179,903
<b>Total</b>	<b>115,673,238</b>	<b>41,246,404</b>	<b>11,917,086</b>	<b>18,958,067</b>	<b>8,416,183</b>	<b>3,600</b>	<b>702,524</b>	<b>4,810,131</b>	<b>30,977,404</b>	<b>403,695</b>	<b>36,459,370</b>	<b>87,847</b>	<b>1,582,664</b>	<b>271,238,213</b>

1/ La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Eschiosa de los Monteros Atzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Participaciones Federales Ordinarias y Ministradas a los Municipios en el mes de Octubre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo II del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenenda Federal	Fondo de Compensación del I.S.A.N	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	Total
Amealco de Bonfil	5,895,470	1,598,109	194,107	245,273	189,313	121	23,570	161,382	487,055	13,544	8,807,944
Arroyo Seco	5,139,974	1,247,777	169,234	213,842	40,238	105	20,550	140,701	0	11,809	6,984,230
Cadereyta de Montes	7,548,366	2,248,970	248,530	314,039	215,993	155	30,178	206,629	70,114	17,341	10,900,315
Colón	6,729,513	1,936,792	221,569	279,972	228,323	138	26,904	184,213	2,181,197	15,461	11,804,082
Corregidora	12,886,415	4,133,577	424,284	536,122	840,599	265	51,520	352,752	4,139,892	29,605	23,395,031
El Marqués	14,669,071	4,742,090	482,979	610,287	841,256	301	58,647	401,550	0	33,700	21,839,881
Ezequiel Montes	4,759,579	1,019,727	156,709	198,016	133,043	98	19,029	130,288	482,295	10,934	6,909,718
Huimilpan	4,909,038	1,118,557	161,630	204,234	137,689	101	19,626	134,379	1,005,127	11,278	7,701,659
Jalpan de Serra	6,253,547	1,747,157	205,897	260,170	83,994	128	25,002	171,184	1,218,370	14,367	9,979,816
Landa de Matamoros	5,413,843	1,383,157	178,250	225,236	53,796	110	21,644	148,198	4,457,960	12,438	11,894,632
Pedro Escobedo	5,314,288	1,335,476	174,973	221,094	218,173	109	21,247	145,473	852,755	12,209	8,295,797
Peñamiller	5,001,547	1,172,709	164,676	208,082	59,283	102	19,996	136,912	0	11,491	6,774,798
Pinal de Amoles	5,551,822	1,447,042	182,793	230,976	78,111	113	22,196	151,975	26,615	12,755	7,704,398
Querétaro	55,260,745	18,284,986	1,819,456	2,299,048	3,947,662	1,132	220,931	1,512,702	8,156,392	126,955	91,630,009
San Joaquín	4,551,275	745,705	149,851	189,349	29,625	93	18,196	124,586	227,290	10,456	6,046,426
San Juan del Río	15,032,107	4,865,459	494,932	625,390	991,586	308	60,098	411,488	5,806,661	34,534	28,322,563
Tequisquiapan	5,680,566	1,504,818	187,032	236,332	242,092	116	22,710	155,499	1,313,652	13,050	9,355,867
Tollimán	5,122,420	1,238,561	168,655	213,111	85,407	105	20,480	140,220	552,029	11,768	7,552,756
<b>Total</b>	<b>175,719,586</b>	<b>51,770,669</b>	<b>5,785,557</b>	<b>7,310,573</b>	<b>8,416,183</b>	<b>3,600</b>	<b>702,524</b>	<b>4,810,131</b>	<b>30,977,404</b>	<b>403,695</b>	<b>285,899,922</b>

1/ La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) y Ministrado a los Municipios en el mes de Octubre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo III del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Total
Amealco de Bonfil	1,223,228	2,712	53,099	1,279,039
Arroyo Seco	1,066,474	2,117	46,295	1,114,886
Cadereyta de Montes	1,566,181	3,816	67,986	1,637,983
Colón	1,396,280	3,286	60,611	1,460,177
Corregidora	2,673,752	7,014	116,064	2,796,830
El Marqués	3,043,628	8,047	132,121	3,183,796
Ezequiel Montes	987,547	1,730	42,868	1,032,145
Huimilpan	1,018,557	1,898	44,215	1,064,670
Jalpan de Serra	1,297,524	2,965	56,324	1,356,813
Landa de Matamoros	1,123,297	2,347	48,761	1,174,405
Pedro Escobedo	1,102,641	2,266	47,864	1,152,771
Peñamiller	1,037,751	1,990	45,048	1,084,789
Pinal de Amoles	1,151,926	2,455	50,004	1,204,385
Querétaro	11,465,836	31,027	497,720	11,994,583
San Joaquín	944,326	1,265	40,993	986,584
San Juan del Río	3,118,953	8,256	135,391	3,262,600
Tequisquiapan	1,178,638	2,554	51,164	1,232,356
Tolimán	1,062,831	2,102	46,136	1,111,069
<b>Total</b>	<b>36,459,370</b>	<b>87,847</b>	<b>1,582,664</b>	<b>38,129,881</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Segundo Ajuste Cuatrimestral de 2019 de Participaciones y Ministradas a los Municipios en el mes de Octubre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo IV del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Total
Amealco de Bonfil	-2,014,581	-324,874	205,716	-2,133,739
Arroyo Seco	-1,756,416	-253,656	179,354	-1,830,718
Cadereyta de Montes	-2,579,404	-457,185	263,391	-2,773,198
Colón	-2,299,589	-393,723	234,818	-2,458,494
Corregidora	-4,403,507	-840,298	449,657	-4,794,148
El Marqués	-5,012,669	-964,002	511,860	-5,464,811
Ezequiel Montes	-1,626,429	-207,295	166,080	-1,667,644
Huimilpan	-1,677,501	-227,387	171,295	-1,733,593
Jaipán de Serra	-2,136,943	-355,173	218,210	-2,273,906
Landa de Matamoros	-1,850,001	-281,177	188,909	-1,942,269
Pedro Escobedo	-1,815,981	-271,484	185,436	-1,902,029
Peñamiller	-1,709,113	-238,396	174,523	-1,772,986
Pinal de Amoles	-1,897,151	-294,164	193,725	-1,997,590
Querétaro	-18,883,529	-3,717,086	1,928,259	-20,672,356
San Joaquín	-1,555,247	-151,592	158,811	-1,548,028
San Juan del Río	-5,136,725	-989,081	524,528	-5,601,278
Tequisquiapan	-1,941,145	-305,909	198,216	-2,048,838
Tolimán	-1,750,417	-251,783	178,741	-1,823,459
<b>T o t a l</b>	<b>-60,046,348</b>	<b>-10,524,265</b>	<b>6,131,529</b>	<b>-64,439,084</b>

C. P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

Ajuste del 3er. Trimestre de 2019 del Fondo de Fiscalización y Recaudación y Ministrado a los Municipios en el mes de Octubre del Ejercicio Fiscal 2019  
(cifras en pesos)

Anexo V del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Total
Amealco de Bonfil	390,779	390,779
Arroyo Seco	340,701	340,701
Cadereyta de Montes	500,340	500,340
Colón	446,062	446,062
Corregidora	854,170	854,170
El Marqués	972,333	972,333
Ezequiel Montes	315,487	315,487
Huimilpan	325,393	325,393
Jalpan de Serra	414,514	414,514
Landa de Matamoros	358,854	358,854
Pedro Escobedo	352,255	352,255
Peñamiller	331,526	331,526
Pinal de Amoles	368,000	368,000
Querétaro	3,662,934	3,662,934
San Joaquín	301,679	301,679
San Juan del Río	996,396	996,396
Tequisquiapan	376,534	376,534
Tolimán	339,537	339,537
<b>Total</b>	<b>11,647,494</b>	<b>11,647,494</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica



## Total de Participaciones Federales Ministradas a los Municipios en el mes de Noviembre del Ejercicio Fiscal 2019 (cifras en pesos)

**SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS**

Anexo VI del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenencia Federal	Fondo de Compensación del I.S.A.N.	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	Total
Amealco de Bonfil	5,967,549	1,608,938	188,430	245,273	162,865	42	23,570	166,181	500,102	13,677	8,876,627
Arroyo Seco	5,202,816	1,256,232	164,283	213,842	34,617	37	20,550	144,885	0	11,925	7,049,187
Cadereyta de Montes	7,640,652	2,264,209	241,260	314,039	185,817	53	30,178	212,773	138,354	17,511	11,044,846
Colón	6,811,789	1,949,917	215,087	279,972	196,424	48	26,904	189,691	11,871,519	15,612	21,556,963
Corregidora	13,043,964	4,161,588	411,872	536,122	723,162	92	51,520	363,242	4,988,480	29,895	24,309,937
El Marqués	14,848,415	4,774,224	468,850	610,287	723,726	105	58,647	413,490	15,448	34,031	21,947,223
Ezequiel Montes	4,817,770	1,026,637	152,125	198,016	114,456	34	19,029	134,162	793,395	11,041	7,266,665
Huimilpan	4,969,057	1,126,137	156,902	204,234	118,452	35	19,626	138,375	1,995,073	11,388	8,739,279
Jaipan de Serra	6,330,004	1,758,996	199,874	260,170	72,259	44	25,002	176,274	429,774	14,508	9,266,905
Landa de Matamoros	5,480,031	1,392,530	173,036	225,236	46,280	39	21,644	152,605	424,844	12,560	7,928,805
Pedro Escobedo	5,379,261	1,344,526	169,854	221,094	187,692	38	21,247	149,799	1,759,862	12,328	9,245,701
Peñamiller	5,062,695	1,180,656	159,858	208,082	51,001	35	19,996	140,984	228,520	11,603	7,063,430
Pinal de Amoles	5,619,698	1,456,848	177,446	230,976	67,198	39	22,196	156,494	583,419	12,879	8,327,193
Querétaro	55,936,362	18,408,892	1,766,233	2,299,048	3,396,142	394	220,931	1,557,686	9,703,426	128,200	93,417,314
San Joaquín	4,606,918	750,758	145,467	189,349	25,486	32	18,196	128,291	452,323	10,559	6,327,379
San Juan del Río	15,215,890	4,898,429	480,453	625,390	853,054	107	60,098	423,724	8,332,719	34,873	30,924,737
Tequisquiapan	5,750,016	1,515,015	181,561	236,332	208,270	40	22,710	160,124	1,030,191	13,179	9,117,438
Tolimán	5,185,048	1,246,954	163,722	213,111	73,475	37	20,480	144,390	700,392	11,884	7,759,493
<b>T o t a l</b>	<b>177,867,935</b>	<b>52,121,486</b>	<b>5,616,313</b>	<b>7,310,573</b>	<b>7,240,376</b>	<b>1,251</b>	<b>702,524</b>	<b>4,953,170</b>	<b>43,947,841</b>	<b>407,653</b>	<b>300,169,122</b>

1/ La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Es pinos de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Participaciones Federales Ordinarias y Ministradas a los Municipios  
en el mes de Noviembre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo VII del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenencia Federal	Fondo de Compensación del I.S.A.N	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	Total
Amealco de Bonfil	5,967,549	1,608,938	188,430	245,273	162,865	42	23,570	166,181	500,102	13,677	8,876,627
Arroyo Seco	5,202,816	1,256,232	164,283	213,842	34,617	37	20,550	144,885	0	11,925	7,049,187
Cadereyta de Montes	7,640,652	2,264,209	241,260	314,039	185,817	53	30,178	212,773	138,354	17,511	11,044,846
Colón	6,811,789	1,949,917	215,087	279,972	196,424	48	26,904	189,691	11,871,519	15,612	21,556,963
Corregidora	13,043,964	4,161,588	411,872	536,122	723,162	92	51,520	363,242	4,988,480	29,895	24,309,937
El Marqués	14,848,415	4,774,224	468,850	610,287	723,726	105	58,647	413,490	15,448	34,031	21,947,223
Ezequiel Montes	4,817,770	1,026,637	152,125	198,016	114,456	34	19,029	134,162	793,395	11,041	7,266,665
Huimilpan	4,969,057	1,126,137	156,902	204,234	118,452	35	19,626	138,375	1,995,073	11,388	8,739,279
Jalpan de Serra	6,330,004	1,758,996	199,874	260,170	72,259	44	25,002	176,274	429,774	14,508	9,266,905
Landa de Matamoros	5,480,031	1,392,530	173,036	225,236	46,280	39	21,644	152,605	424,844	12,560	7,928,805
Pedro Escobedo	5,379,261	1,344,526	169,854	221,094	187,692	38	21,247	149,799	1,759,862	12,328	9,245,701
Peñamiller	5,062,695	1,180,656	159,858	208,082	51,001	35	19,996	140,984	228,520	11,603	7,063,430
Pinal de Amoles	5,619,698	1,456,848	177,446	230,976	67,198	39	22,196	156,494	583,419	12,879	8,327,193
Querétaro	55,936,362	18,408,892	1,766,233	2,299,048	3,396,142	394	220,931	1,557,686	9,703,426	128,200	93,417,314
San Joaquín	4,606,918	750,758	145,467	189,349	25,486	32	18,196	128,291	452,323	10,559	6,327,379
San Juan del Río	15,215,890	4,898,429	480,453	625,390	853,054	107	60,098	423,724	8,332,719	34,873	30,924,737
Tequisquiapan	5,750,016	1,515,015	181,561	236,332	208,270	40	22,710	160,124	1,030,191	13,179	9,117,438
Tollmán	5,185,048	1,246,954	163,722	213,111	73,475	37	20,480	144,390	700,392	11,884	7,759,493
<b>T o t a l</b>	<b>177,867,935</b>	<b>52,121,486</b>	<b>5,616,313</b>	<b>7,310,573</b>	<b>7,240,376</b>	<b>1,251</b>	<b>702,524</b>	<b>4,953,170</b>	<b>43,947,841</b>	<b>407,653</b>	<b>300,169,122</b>

1/ La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica



SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS

**Total de Participaciones Federales Ministradas a los Municipios en el mes de Diciembre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo VIII del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenencia Federal	Fondo de Compensación de I.S.A.N.	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	FEFF Fondo General	FEFF Fondo de Fomento Municipal	FEFF Fondo de Fiscalización y Recaudación	Total
Amealco de Bonfil	5,825,236	1,586,020	213,238	245,273	176,998	237	23,570	257,096	499,728	11,925	2,498,503	572,378	202,971	12,113,173
Arroyo Seco	5,078,739	1,238,338	185,911	213,842	37,620	206	20,550	224,149	0	10,397	2,178,323	446,903	176,960	9,811,938
Cadereyta de Montes	7,458,442	2,231,958	273,023	314,039	201,941	304	30,178	329,177	735,061	15,269	3,199,002	805,490	259,877	15,853,761
Colón	6,649,343	1,922,142	243,405	279,972	213,468	271	26,904	293,468	3,495,690	13,612	2,851,972	693,681	231,686	16,915,614
Corregidora	12,732,897	4,102,310	466,099	536,122	785,912	519	51,520	561,964	8,503,245	26,066	5,461,269	1,480,480	443,657	35,152,060
El Marqués	14,494,315	4,706,219	530,578	610,287	786,525	590	58,647	639,704	4,210,742	29,672	6,216,759	1,698,424	505,031	34,487,493
Ezequiel Montes	4,702,878	1,012,013	172,153	198,016	124,388	192	19,029	207,561	1,816,181	9,627	2,017,112	365,225	163,864	10,808,239
Huimilpan	4,850,558	1,110,096	177,559	204,234	128,730	198	19,626	214,079	965,015	9,930	2,080,453	400,622	169,010	10,328,110
Jalpan de Serra	6,179,048	1,733,940	226,190	260,170	78,529	251	25,002	272,711	463,258	12,650	2,650,257	625,761	215,299	12,743,066
Landa de Matamoros	5,349,346	1,372,694	195,818	225,236	50,296	218	21,644	236,092	0	10,951	2,294,389	495,391	186,390	10,438,465
Pedro Escobedo	5,250,977	1,325,374	192,217	221,094	203,978	214	21,247	231,751	5,026,523	10,749	2,252,198	478,313	182,962	15,397,597
Peñamiller	4,941,961	1,163,838	180,905	208,082	55,426	201	19,996	218,113	264,489	10,117	2,119,658	420,017	172,195	9,774,998
Pinal de Amoles	5,485,682	1,436,096	200,809	230,976	73,029	224	22,196	242,110	25,345	11,230	2,352,864	518,272	191,139	10,789,972
Querétaro	54,602,413	18,146,672	1,998,772	2,299,048	3,690,830	2,223	220,931	2,409,868	10,208,585	111,779	23,419,530	6,548,941	1,902,532	125,562,124
San Joaquín	4,497,054	740,064	164,619	189,349	27,697	182	18,196	198,476	0	9,206	1,928,832	267,081	156,692	8,197,448
San Juan del Río	14,853,028	4,828,655	543,709	625,390	927,075	605	60,098	655,536	6,119,094	30,406	6,370,614	1,742,610	517,530	37,274,350
Tequisquiapan	5,612,892	1,493,435	205,465	236,332	226,342	229	22,710	247,723	1,017,856	11,491	2,407,426	538,965	195,572	12,216,438
Tolimán	5,061,397	1,229,193	185,277	213,111	79,850	206	20,480	223,384	483,202	10,362	2,170,884	443,602	176,356	10,297,504
<b>Total</b>	<b>173,626,206</b>	<b>51,379,057</b>	<b>6,355,747</b>	<b>7,310,573</b>	<b>7,868,634</b>	<b>7,070</b>	<b>702,524</b>	<b>7,662,962</b>	<b>43,832,014</b>	<b>355,439</b>	<b>74,470,045</b>	<b>18,542,156</b>	<b>6,049,723</b>	<b>398,162,150</b>

1/ La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Participaciones Federales Ordinarias y Ministradas a los Municipios  
en el mes de Diciembre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo IX del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenencia Federal	Fondo de Compensación del I.S.A.N.	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	Total
Amealco de Bonfil	5,825,236	1,586,020	213,238	245,273	176,998	237	23,570	257,096	499,728	11,925	8,839,321
Arroyo Seco	5,078,739	1,238,338	185,911	213,842	37,620	206	20,550	224,149	0	10,397	7,009,752
Cadereyta de Montes	7,458,442	2,231,958	273,023	314,039	201,941	304	30,178	329,177	735,061	15,269	11,589,392
Colón	6,649,343	1,922,142	243,405	279,972	213,468	271	26,904	293,468	3,495,690	13,612	13,138,275
Corregidora	12,732,897	4,102,310	466,099	536,122	785,912	519	51,520	561,964	8,503,245	26,066	27,766,654
El Marqués	14,494,315	4,706,219	530,578	610,287	786,525	590	58,647	639,704	4,210,742	29,672	26,067,279
Ezequiel Montes	4,702,878	1,012,013	172,153	198,016	124,388	192	19,029	207,561	1,816,181	9,627	8,262,038
Huimilpan	4,850,558	1,110,096	177,559	204,234	128,730	198	19,626	214,079	963,015	9,930	7,678,025
Jalpan de Serra	6,179,048	1,733,940	226,190	260,170	78,529	251	25,002	272,711	463,258	12,650	9,251,749
Landa de Matamoros	5,349,346	1,372,694	195,818	225,236	50,296	218	21,644	236,092	0	10,951	7,462,295
Pedro Escobedo	5,250,977	1,325,374	192,217	221,094	203,978	214	21,247	231,751	5,026,523	10,749	12,484,124
Peñamiller	4,941,961	1,163,838	180,905	208,082	55,426	201	19,996	218,113	264,489	10,117	7,063,128
Pinal de Amoles	5,485,682	1,436,096	200,809	230,976	73,029	224	22,196	242,110	25,345	11,230	7,727,697
Querétaro	54,602,413	18,146,672	1,998,772	2,299,048	3,690,830	2,223	220,931	2,409,868	10,208,585	111,779	93,691,121
San Joaquín	4,497,054	740,064	164,619	189,349	27,697	182	18,196	198,476	0	9,206	5,844,843
San Juan del Río	14,853,028	4,828,655	543,709	625,390	927,075	605	60,098	655,536	6,119,094	30,406	28,643,596
Tequisquiapan	5,612,892	1,493,435	205,465	236,332	226,342	229	22,710	247,723	1,017,856	11,491	9,074,475
Tolimán	5,061,397	1,229,193	185,277	213,111	79,850	206	20,480	223,384	483,202	10,362	7,506,462
<b>Total</b>	<b>173,626,206</b>	<b>51,379,057</b>	<b>6,355,747</b>	<b>7,310,573</b>	<b>7,868,634</b>	<b>7,070</b>	<b>702,524</b>	<b>7,662,962</b>	<b>43,832,014</b>	<b>355,439</b>	<b>299,100,226</b>

1/ La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIF) y Ministrado a los Municipios en el mes de Diciembre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo X del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Total
Amealco de Bonfil	2,498,503	572,378	202,971	3,273,852
Arroyo Seco	2,178,323	446,903	176,960	2,802,186
Cadereyta de Montes	3,199,002	805,490	259,877	4,264,369
Colón	2,851,972	693,681	231,686	3,777,339
Corregidora	5,461,269	1,480,480	443,657	7,385,406
El Marqués	6,216,759	1,698,424	505,031	8,420,214
Ezequiel Montes	2,017,112	365,225	163,864	2,546,201
Huimilpan	2,080,453	400,622	169,010	2,650,085
Jalpan de Serra	2,650,257	625,761	215,299	3,491,317
Landa de Matamoros	2,294,389	495,391	186,390	2,976,170
Pedro Escobedo	2,252,198	478,313	182,962	2,913,473
Peñamiller	2,119,658	420,017	172,195	2,711,870
Pinal de Amoles	2,352,864	518,272	191,139	3,062,275
Querétaro	23,419,530	6,548,941	1,902,532	31,871,003
San Joaquín	1,928,832	267,081	156,692	2,352,605
San Juan del Río	6,370,614	1,742,610	517,530	8,630,754
Tequisquiapan	2,407,426	538,965	195,572	3,141,963
Tolimán	2,170,884	443,602	176,356	2,790,842
<b>Total</b>	<b>74,470,045</b>	<b>18,542,156</b>	<b>6,049,723</b>	<b>99,061,924</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica



**SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS**

**Total de Participaciones Federales Ministradas a los Municipios en  
el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

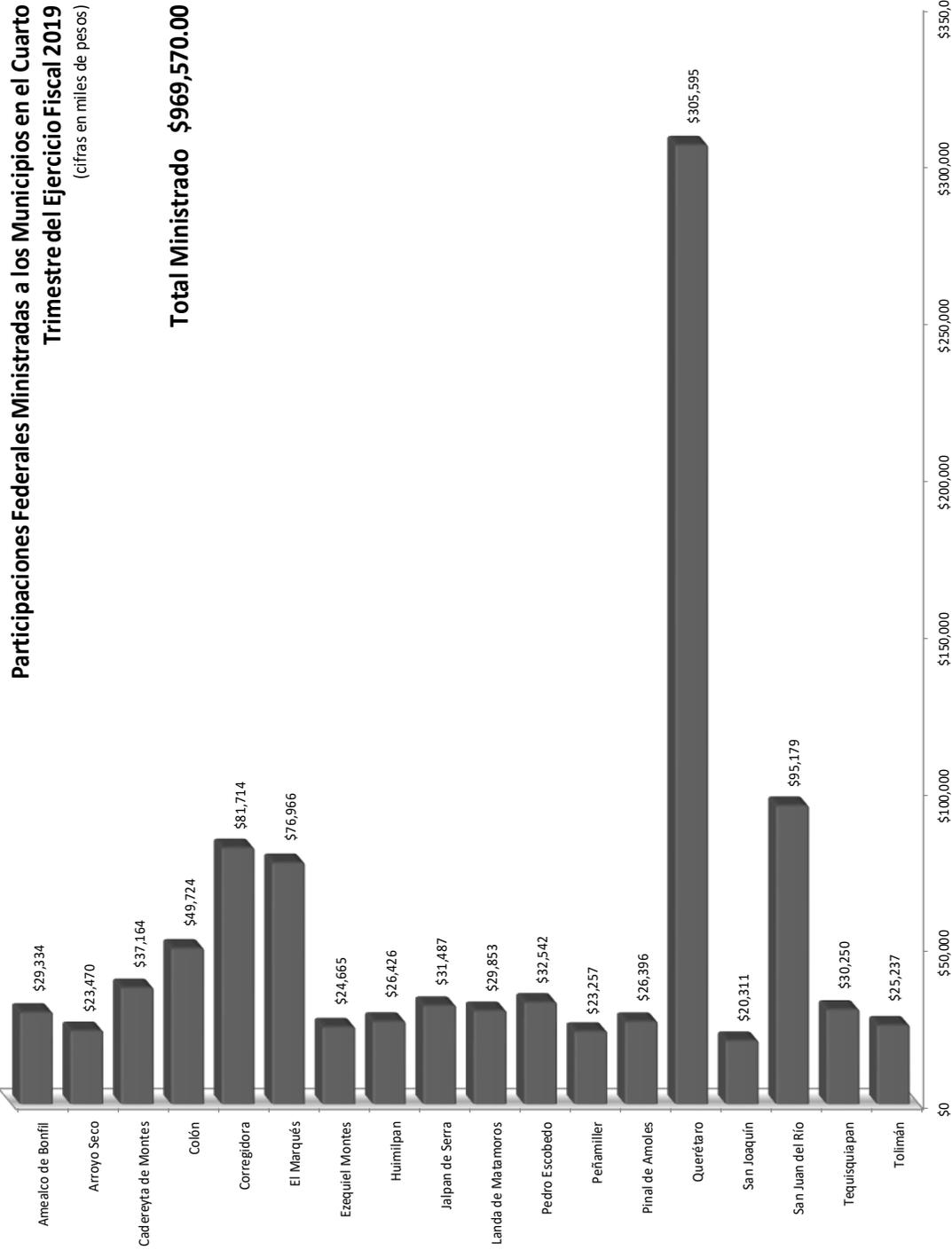
Anexo XI del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Participaciones Federales										FEIF			Subtotal	T o t a l	
	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal	I.E.P.S.	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Gasolinas y Diésel	Tenencia Federal	Fondo de Compensación del I.S.A.N.	Incentivos por el I.S.A.N.	Fondo I.S.R.	Venta de Bienes <sup>1</sup>	Subtotal	Fondo General	Fondo de Fomento Municipal			Fondo de Fiscalización y Recaudación
Amealco de Bonfil	15,673,674	4,468,193	801,491	1,126,598	529,176	400	70,710	584,659	1,486,885	39,146	24,780,932	3,721,731	575,090	256,070	4,552,891	29,333,823
Arroyo Seco	13,665,113	3,488,691	698,782	982,227	112,475	348	61,650	509,735	0	34,131	19,553,152	3,244,797	449,020	223,255	3,917,072	23,470,224
Cadereyta de Montes	20,068,056	6,287,952	1,026,204	1,442,457	603,751	512	90,534	748,579	943,529	50,121	31,261,695	4,765,183	809,306	327,863	5,902,352	37,164,047
Colón	17,891,056	5,415,128	914,879	1,285,978	638,215	457	80,712	667,372	17,548,406	44,685	44,486,888	4,248,252	696,967	292,297	5,237,516	49,724,404
Corregidora	34,259,769	11,557,177	1,751,912	2,462,536	2,349,673	876	154,560	1,277,958	17,631,617	85,566	71,531,644	8,135,021	1,487,494	559,721	10,182,236	81,713,880
El Marqués	38,999,132	13,258,531	1,994,267	2,803,194	2,351,507	996	175,941	1,454,744	4,226,190	97,403	65,361,905	9,260,387	1,706,471	637,152	11,604,010	76,965,915
Ezequiel Montes	12,653,798	2,851,082	647,067	909,535	371,887	324	57,087	472,011	3,091,871	31,602	21,086,264	3,004,659	366,955	206,732	3,578,346	24,664,610
Huimilpan	13,051,152	3,127,403	667,386	938,095	384,871	334	58,878	486,833	3,963,215	32,596	22,710,763	3,099,010	402,520	213,225	3,714,755	26,425,518
Jalpan de Serra	16,625,656	4,884,920	850,171	1,195,024	234,782	423	75,006	620,169	2,111,402	41,525	26,639,078	3,947,781	628,726	271,623	4,848,130	31,487,208
Landa de Matamoros	14,393,219	3,867,204	736,013	1,034,562	150,372	367	64,932	536,895	4,882,804	35,949	25,702,317	3,417,686	497,738	235,151	4,150,575	29,852,892
Pedro Escobedo	14,128,545	3,733,892	722,480	1,015,537	609,843	361	63,741	527,023	7,639,140	35,286	28,475,848	3,354,839	480,579	230,826	4,066,244	32,542,092
Peñamiller	13,297,090	3,278,807	679,962	955,772	165,710	338	59,988	496,009	493,009	33,211	19,459,896	3,157,409	422,007	217,243	3,796,659	23,256,555
Pinal de Amoles	14,760,051	4,045,822	754,773	1,060,928	218,338	376	66,588	550,579	635,379	36,864	22,129,698	3,504,790	520,727	241,143	4,266,660	26,396,358
Querétaro	146,915,991	51,133,464	7,512,720	10,560,078	11,034,634	3,749	662,793	5,480,256	28,068,403	366,934	261,729,022	34,885,366	6,579,968	2,400,232	43,865,586	305,594,608
San Joaquín	12,100,000	2,084,935	618,748	869,726	82,808	307	54,588	451,353	679,613	30,221	16,972,299	2,873,158	268,346	197,685	3,339,189	20,311,488
San Juan del Río	39,964,300	13,603,462	2,043,622	2,872,566	2,771,715	1,020	180,294	1,490,748	20,258,674	99,813	83,286,014	9,489,567	1,750,866	652,921	11,893,354	95,179,368
Tequisquiapan	15,102,329	4,207,359	772,274	1,085,530	676,704	385	68,130	563,346	3,361,699	37,720	25,875,476	3,386,064	541,519	246,736	4,374,319	30,249,795
Toimán	13,618,448	3,462,925	696,395	978,870	238,732	348	61,440	507,994	1,735,623	34,014	21,334,789	3,233,715	445,704	222,492	3,901,911	25,236,700
<b>T o t a l</b>	<b>467,167,379</b>	<b>144,746,947</b>	<b>23,889,146</b>	<b>33,579,213</b>	<b>23,525,193</b>	<b>11,921</b>	<b>2,107,572</b>	<b>17,426,263</b>	<b>118,757,259</b>	<b>1,166,787</b>	<b>832,377,680</b>	<b>110,929,415</b>	<b>18,630,003</b>	<b>7,632,387</b>	<b>137,191,805</b>	<b>969,569,485</b>

<sup>1</sup>/La participación de este concepto es de origen estatal.

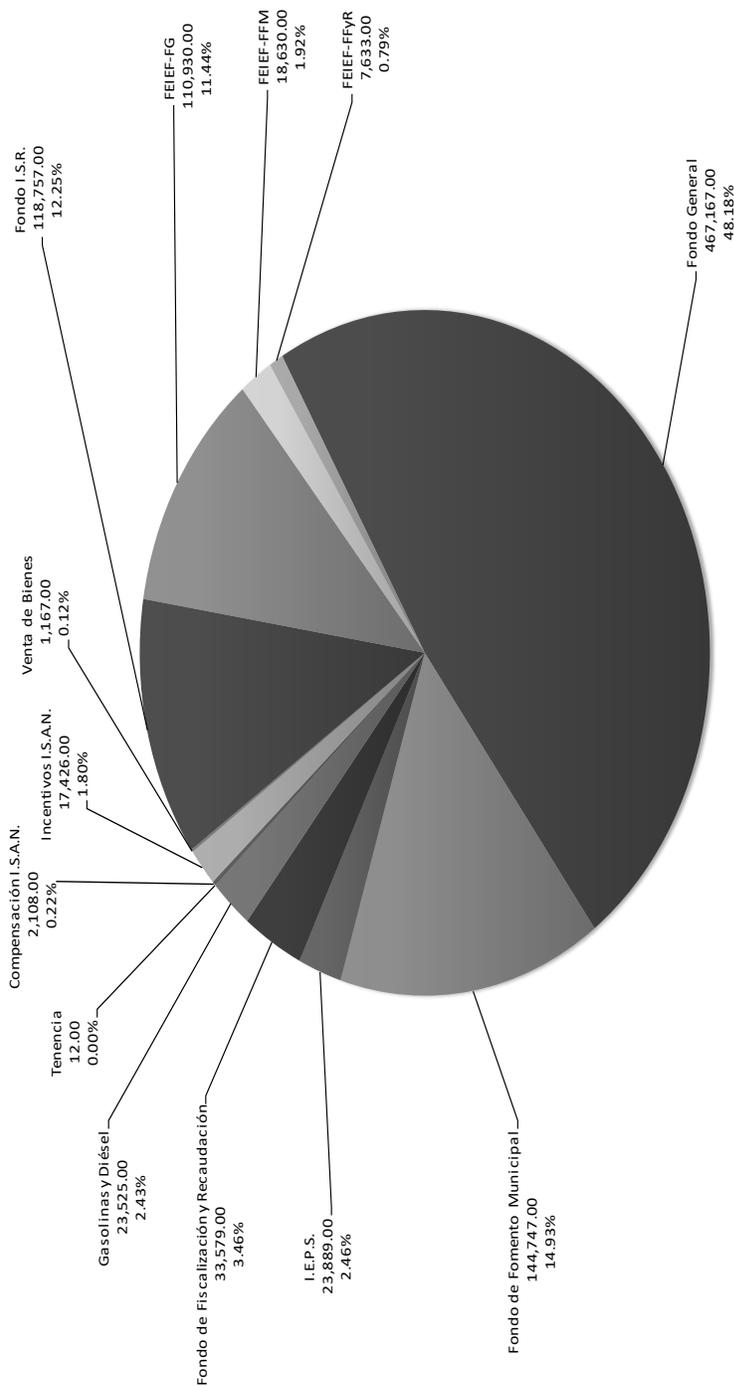
C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

Anexo XII del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019



Anexo XIII del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

### Participaciones Federales Ministradas a los Municipios en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019 (cifras en miles de pesos)



**Total Ministrado \$969,570.00**

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

### DIRECCIÓN DE TESORERÍA

**Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019.**

MARÍA GUADALUPE ESPINOSA DE LOS MONTEROS ALZAGA, Directora de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal y del artículo 13, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y

Considerando

Que en la Ley de Coordinación Fiscal en su Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales en su artículo 25, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios; para el presente, de los Fondos de **Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal** y el de **Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**, éstos son ministrados por la Federación a nuestra Entidad Federativa y, esta a su vez, los entera a sus municipios.

Que en el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas en su artículo 13 fracción XVII, donde establece la transferencia a los municipios del Estado, en términos de las disposiciones aplicables, los recursos que les correspondan, para este caso, el de las Aportaciones Federales.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el presente

**Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019.**

Artículo 1. Se da a conocer los importes ministrados de las Aportaciones Federales a los Municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019, contemplado en los Anexos I al III del presente Acuerdo.

Artículo 2. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga". Así como, en un periódico de mayor circulación en la Entidad.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a los siete días del mes de enero de dos mil veinte.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

# Aportaciones Federales



SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS

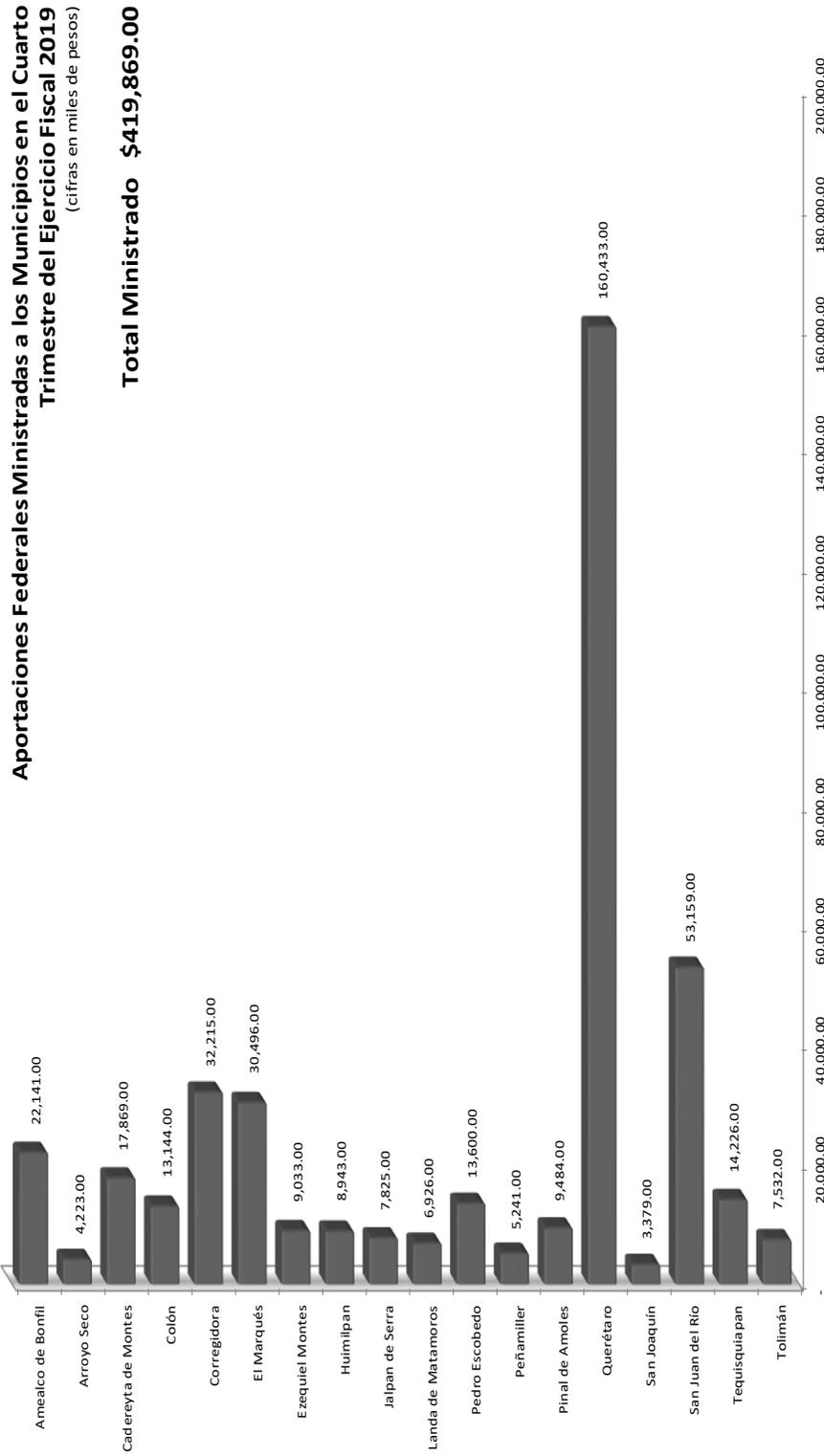
**Aportaciones Federales Ministradas a los Municipios en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo I del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	FISMDF	FORTAMUN-DF	T o t a l
Amealco de Bonfil	11,672,142.00	10,468,503.00	22,140,645.00
Arroyo Seco	1,949,468.00	2,273,928.00	4,223,396.00
Cadereyta de Montes	5,984,079.00	11,885,175.00	17,869,254.00
Colón	2,434,391.00	10,709,202.00	13,143,593.00
Corregidora	1,166,744.00	31,047,754.00	32,214,498.00
El Marqués	3,790,284.00	26,705,414.00	30,495,698.00
Ezequiel Montes	2,100,135.00	6,933,248.00	9,033,383.00
Huimilpan	2,399,057.00	6,544,162.00	8,943,219.00
Jalpan de Serra	3,227,704.00	4,597,318.00	7,825,022.00
Landa de Matamoros	3,859,222.00	3,067,085.00	6,926,307.00
Pedro Escobedo	1,926,014.00	11,673,739.00	13,599,753.00
Peñamiller	1,798,641.00	3,442,242.00	5,240,883.00
Pinal de Amoles	5,105,099.00	4,378,563.00	9,483,662.00
Querétaro	10,233,404.00	150,199,422.00	160,432,826.00
San Joaquín	1,758,982.00	1,620,101.00	3,379,083.00
San Juan del Río	7,290,775.00	45,868,002.00	53,158,777.00
Tequisquiapan	2,137,322.00	12,088,953.00	14,226,275.00
Tolimán	2,700,640.00	4,831,748.00	7,532,388.00
<b>T o t a l</b>	<b>71,534,103.00</b>	<b>348,334,559.00</b>	<b>419,868,662.00</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

Anexo II del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

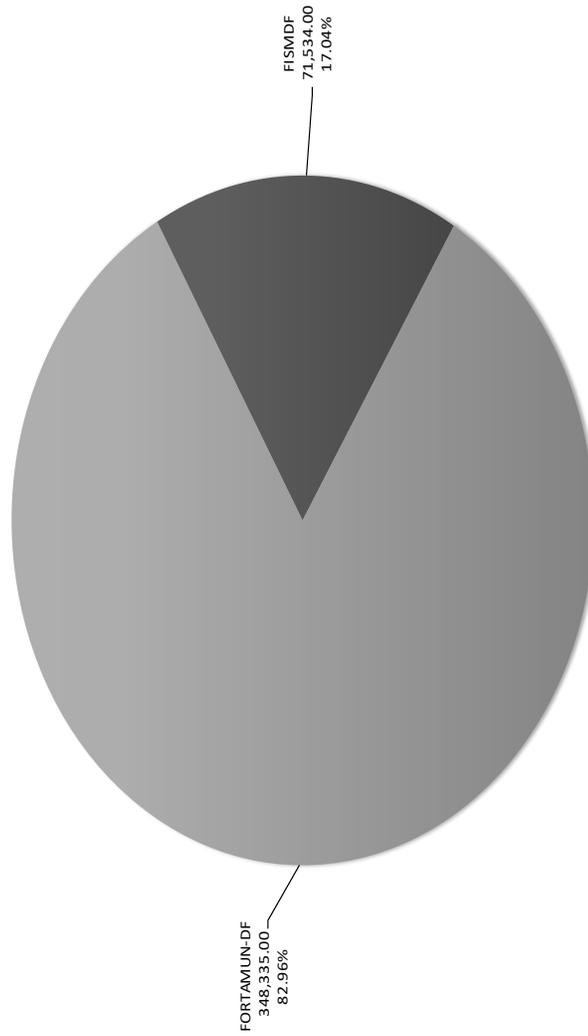


C.P. María Guadalupe Espinosa de los Montes Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

Anexo III del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019

### Aportaciones Federales Ministradas a los Municipios en el Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2019 (cifras en miles de pesos)

**Total Ministrado \$419,869.00**



C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga,  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

### DIRECCIÓN DE TESORERÍA

#### **Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019.**

MARÍA GUADALUPE ESPINOSA DE LOS MONTEROS ALZAGA, Directora de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 3-B y 6, penúltimo párrafo, y 25 de la Ley de Coordinación Fiscal; 15 de la Ley que fija las Bases, Montos y Plazos conforme a los cuales se distribuirán las participaciones federales correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020; 13, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y numeral 5, fracción III de los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal, y

#### Considerando

Que la Hacienda Pública de los Municipios se integra, entre otros conceptos, por las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados, según lo establecido por la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal, donde establece que las entidades deberán participar a sus municipios o demarcaciones territoriales, el 100% de la recaudación del impuesto al que se refiere el párrafo primero de este artículo, correspondiente al personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado en el municipio o demarcación territorial de que se trate.

Que el artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal establece la obligación a las autoridades de las Entidades Federativas a publicar en su Periódico Oficial, así como en su página oficial de Internet del gobierno de la entidad, el importe de las participaciones entregadas y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal.

Que, la Ley de Coordinación Fiscal Estatal Intermunicipal del Estado de Querétaro tiene por objeto, entre otros, coordinar el Sistema Fiscal del Estado con el de sus municipios, en relación a las participaciones que a cada uno de éstos corresponda de los ingresos que por Participaciones Federales obtenga el Estado, en la forma y términos que señala la Ley de Coordinación Fiscal.

Que el artículo 15 de la Ley que fija las Bases, Montos y Plazos conforme a los cuales se distribuirán las participaciones federales correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro, establece la obligación al Poder Ejecutivo del Estado de publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el importe de las participaciones entregadas durante el ejercicio fiscal del año inmediato anterior y, en su caso, el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el presente

#### **Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019.**

Artículo 1. Se da a conocer los importes ministrados de Participaciones Federales a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019, contemplado en los Anexos I al VII del presente Acuerdo.

Artículo 2. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga". Asimismo, se publicará en la página oficial de Internet del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el apartado específico denominado "Participaciones a Municipios", con que cuenta dicha página. Además, se publicará en un periódico de mayor circulación en la Entidad.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a los ocho días del mes de enero de dos mil veinte.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

Participaciones Federales, Complemento del Fondo de Fiscalización y Recaudación 2018 y Recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) Ministrados a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Participaciones Federales Ordinarias y Ministradas a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019  
(cifras en pesos)



Anexo I del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General		Fondo del Incentivo Municipal		L.F.A.L.		Fondo de Incentivos y Fomento		Gastos e Ingresos		Transferencia Estatal		Fondo de Cooperación del L.A.N.		Inversión por el L.A.L.		Fondo L.L.A.		Votos de Bloque*		Total		
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	
Atlixco de Barón	2.85004	78,774,644	2.85000	30,444,813	2.85042	7,668,412	2.85081	2,044,176	2.74846	2,748,461	0.81	3,113,488	2.85082	382,840	2.85041	2,850,000	2.85008	2,850,000	2.85008	2,850,000	178,846	8,887,222	113,164,143
Atlixco de San Mateo	2.85000	68,476,056	2.85000	15,376,385	2.85007	2,216,468	2.85006	2,066,104	2.85000	6,798,100	0.81	49,131,418	2.85008	346,000	2.85008	2,850,000	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	155,946	2,468,504	94,066,239
Cadereyta de Montes	4.30589	106,873,048	4.30589	38,795,504	4.30582	3,416,551	4.30582	3,708,664	4.30589	5,688,839	1.20	1,027,237	4.30582	362,136	4.30582	4,305,000	4.30582	4,305,000	4.30582	4,305,000	229,400	2,889,706	108,479,600
Colev	2.85089	89,634,784	2.85089	34,861,875	2.85082	3,846,523	2.85086	3,358,564	2.71889	2,718,889	1.23	2,828,200	2.85082	322,848	2.85082	2,850,000	2.85082	2,850,000	2.85082	2,850,000	204,107	4,027,889	102,227,640
Cuicatlan	2.85011	171,163,380	2.85000	52,033,111	2.85010	6,831,643	2.85016	6,433,964	2.85000	8,097,900	1.16	2,128,217	2.85010	1,626,740	2.85010	2,850,000	2.85010	2,850,000	2.85010	2,850,000	291,016	8,490,011	211,653,391
El Marqués	4.30600	146,630,640	4.30600	62,772,516	4.30600	6,475,123	4.30600	5,723,484	4.30600	8,008,000	1.01	2,128,217	4.30600	705,744	4.30600	4,306,000	4.30600	4,306,000	4.30600	4,306,000	465,100	8,490,011	147,120,651
Empedrado	2.79828	63,636,480	2.79828	14,942,236	2.79828	2,214,286	2.79828	2,478,101	2.79828	3,000,000	0.81	1,027,237	2.79828	208,448	2.79828	2,798,000	2.79828	2,798,000	2.79828	2,798,000	144,430	2,468,504	66,104,984
Huastla	2.85082	83,551,140	2.85089	32,374,644	2.85082	2,838,487	2.85082	3,112,040	2.85089	4,079,889	0.81	1,027,237	2.85082	285,113	2.85082	2,850,000	2.85082	2,850,000	2.85082	2,850,000	148,956	2,468,504	84,019,646
Jalisco de Serra	2.85056	72,332,340	2.85056	17,212,115	2.85054	2,416,418	2.85052	2,701,823	2.85058	3,000,000	0.81	1,027,237	2.85052	458,485	2.85058	2,850,000	2.85052	2,850,000	2.85052	2,850,000	180,234	2,468,504	74,800,139
Landa de Matamoros	2.85000	71,607,158	2.85000	17,101,624	2.85001	2,402,401	2.85000	2,653,118	2.85000	3,000,000	0.81	1,027,237	2.85000	250,728	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	144,375	2,468,504	73,807,339
Panotlán	2.84822	64,828,848	2.84822	15,812,207	2.84823	2,148,205	2.84826	2,496,984	2.79846	2,798,460	0.81	1,027,237	2.84823	288,853	2.84822	2,848,000	2.84822	2,848,000	2.84822	2,848,000	151,264	2,468,504	67,296,712
Pueblo de Arteaga	2.85000	74,140,000	2.85000	18,128,206	2.85000	2,110,000	2.85000	2,771,712	2.85000	3,000,000	0.81	1,027,237	2.85000	260,257	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	158,145	2,468,504	76,608,506
Queretaro	21.46026	718,140,816	21.46026	241,151,027	21.46026	25,091,024	21.46020	27,788,176	21.46026	40,000,000	6.24	21,460,237	21.46026	2,013,171	21.46026	21,460,000	21.46026	21,460,000	21.46026	21,460,000	1,470,706	21,460,000	739,610,816
San Juan del Río	2.85000	68,113,111	2.85000	14,942,236	2.85000	2,214,286	2.85000	2,478,101	2.85000	3,000,000	0.81	1,027,237	2.85000	208,448	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	144,430	2,468,504	70,004,646
San Juan del Valle	2.85000	208,652,376	2.85000	62,362,339	2.85000	6,803,487	2.85000	7,048,000	2.85000	8,000,000	1.00	1,027,237	2.85000	771,176	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	456,133	2,468,504	211,120,640
Tecamachalco	2.85000	75,652,300	2.85000	18,128,206	2.85000	2,110,000	2.85000	2,771,712	2.85000	3,000,000	0.81	1,027,237	2.85000	260,257	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	2.85000	2,850,000	158,145	2,468,504	76,608,506
Toluca	2.85011	64,444,444	2.85011	15,812,207	2.85011	2,148,205	2.85010	2,496,984	2.85011	3,000,000	0.81	1,027,237	2.85011	260,257	2.85011	2,850,000	2.85011	2,850,000	2.85011	2,850,000	158,145	2,468,504	67,296,712
<b>TOTAL</b>	<b>100.00000</b>	<b>3,477,857,648</b>	<b>100.00000</b>	<b>862,556,234</b>	<b>100.00000</b>	<b>76,534,244</b>	<b>100.00000</b>	<b>82,728,276</b>	<b>100.00000</b>	<b>100,000,000</b>	<b>15.06</b>	<b>100,000,000</b>	<b>100.00000</b>	<b>8,453,138</b>	<b>100.00000</b>	<b>100,000,000</b>	<b>100.00000</b>	<b>100,000,000</b>	<b>100.00000</b>	<b>100,000,000</b>	<b>6,334,164</b>	<b>100.00000</b>	<b>3,484,271,641</b>

\* La participación de voto corresponde al porcentaje de la población.



SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS

**Ajustes de Participaciones Federales y Ministradas a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo II del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General		Fondo de Fomento Municipal		I. E. P. S.		Fondo de Fiscalización y Recaudación		Total	
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto
Amealco de Bonfili	3.35040	(676,870)	3.08693	(38,794)	3.35053	155,389	3.35047	2,124,946	3.82193	1,565,171
Arroyo Seco	2.925101	(590,131)	2.410167	(29,898)	2.925106	135,476	2.925102	1,852,637	2.938824	1,366,084
Cadereyta de Montes	4.295688	(866,643)	4.344072	(51,888)	4.295679	198,954	4.295687	2,720,708	4.294396	1,999,131
Colón	3.829684	(772,628)	3.741007	(46,407)	3.829674	177,371	3.829685	2,425,562	3.832048	1,783,898
Corregidora	7.333515	(1,479,316)	7.984313	(99,045)	7.333535	339,652	7.333512	4,644,739	7.316171	3,405,830
El Marqués	8.348007	(1,684,187)	9.159811	(113,627)	8.348024	386,638	8.348000	5,287,273	8.326366	3,876,097
Ezequiel Montes	2.708628	(546,058)	1.969536	(24,432)	2.708631	125,950	2.708623	1,715,528	2.788316	1,270,088
Huimilpan	2.793675	(563,616)	2.160589	(26,802)	2.793658	129,388	2.793677	1,769,398	2.810547	1,308,368
Jalpan de Serra	3.558820	(717,982)	3.374782	(41,864)	3.558811	164,826	3.558823	2,254,009	3.563727	1,658,989
Landa de Matamoros	3.080955	(621,274)	2.671756	(33,143)	3.080930	142,693	3.080957	1,951,349	3.091859	1,439,325
Pedro Escobedo	3.024300	(610,144)	2.579615	(32,000)	3.024318	140,071	3.024299	1,915,464	3.036150	1,413,391
Peñamiller	2.846320	(574,237)	2.265225	(28,100)	2.846340	131,828	2.846325	1,802,743	2.861814	1,332,234
Pinal de Amoles	3.159474	(637,415)	2.795094	(34,673)	3.159501	146,332	3.159477	2,001,080	3.169190	1,475,324
Querétaro	31.448235	(6,344,397)	35.312207	(438,133)	31.448274	1,456,524	31.448255	19,918,006	31.945107	14,591,800
San Joaquín	2.590078	(522,341)	1.440474	(17,869)	2.590030	119,957	2.590077	1,640,446	2.620706	1,219,993
San Juan del Río	8.554602	(1,725,867)	9.398184	(116,584)	8.554610	396,206	8.554600	5,418,125	8.532121	3,971,880
Tehuacan	3.232734	(652,195)	2.906662	(36,057)	3.232739	149,724	3.232743	2,047,484	3.241436	1,508,956
Tolimán	2.915124	(588,118)	2.392513	(29,679)	2.915087	135,012	2.915111	1,846,309	2.929029	1,363,524
<b>T o t a l</b>	<b>100.000000</b>	<b>(20,176,719)</b>	<b>100.000000</b>	<b>(1,240,495)</b>	<b>100.000000</b>	<b>4,631,491</b>	<b>100.000000</b>	<b>63,335,896</b>	<b>100.000000</b>	<b>46,552,083</b>

C. P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Abiza  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rubrica



SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS

Complemento de Participaciones Federales 2018 del  
Fondo de Fiscalización y Recaudación y Ministrado a los  
Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal  
2019  
(cifras en pesos)

Anexo III del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Capital		Intereses		Total	
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto
Amealco de Bonfil	3.446387	2,454	3.442383	282	3.445974	2,736
Arroyo Seco	2.925356	2,083	2.929688	240	2.925803	2,323
Cadereyta de Montes	4.259632	3,033	4.260254	349	4.259607	3,382
Colón	3.631768	2,586	3.625488	297	3.631120	2,883
Corregidora	7.748051	5,517	7.751465	635	7.748404	6,152
El Marqués	7.892704	5,620	7.897949	647	7.893245	6,267
Ezequiel Montes	2.706271	1,927	2.697754	221	2.705392	2,148
Huimilpan	2.759638	1,965	2.758789	226	2.759550	2,191
Jalpan de Serra	3.589636	2,556	3.588867	294	3.589556	2,850
Landa de Matamoros	3.110737	2,215	3.112793	255	3.110949	2,470
Pedro Escobedo	3.057370	2,177	3.063965	251	3.058050	2,428
Peñamiller	2.839688	2,022	2.844238	233	2.840158	2,255
Pinal de Amoles	3.209044	2,285	3.210449	263	3.209189	2,548
Querétaro	32.243522	22,959	32.238770	2,641	32.243032	25,600
San Joaquín	2.588301	1,843	2.587891	212	2.588259	2,055
San Juan del Río	7.861808	5,598	7.861328	644	7.861758	6,242
Tequisquiapan	3.211853	2,287	3.210449	263	3.211708	2,550
Tolimán	2.918334	2,078	2.917480	239	2.918246	2,317
<b>Total</b>	<b>100.000000</b>	<b>71,205</b>	<b>100.000000</b>	<b>8,132</b>	<b>100.000000</b>	<b>79,397</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alaga  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rúbrica



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**Recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) y Ministrados a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

Anexo IV del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fondo General		Fondo de Fomento Municipal		Fondo de Fiscalización y Recaudación		Total	
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto
Amealco de Bonfili	3.355044	4,123,820	3.086902	575,090	3.355045	256,070	3.321557	4,954,980
Arroyo Seco	2.925101	3,595,360	2.410198	449,020	2.925101	223,255	2.860797	4,267,635
Cadereyta de Montes	4.295689	5,280,005	4.344100	809,306	4.295681	327,863	4.301735	6,417,174
Colón	3.829689	4,707,225	3.741100	696,967	3.829693	292,297	3.818625	5,696,489
Corregidora	7.333511	9,013,915	7.984400	1,487,494	7.333499	559,721	7.414797	11,061,130
El Marqués	8.348000	10,260,864	9.159800	1,706,471	8.348004	637,152	8.449382	12,604,487
Ezequiel Montes	2.708622	3,329,277	1.969699	366,955	2.708615	206,732	2.616341	3,902,964
Huimilpan	2.793678	3,433,822	2.168601	402,520	2.793687	213,225	2.714616	4,049,567
Jalpan de Serra	3.558822	4,374,292	3.374804	628,726	3.558821	271,623	3.535841	5,274,641
Landa de Matamoros	3.080955	3,786,927	2.671701	497,738	3.080963	235,151	3.029846	4,519,816
Pedro Escobedo	3.024301	3,717,290	2.579597	480,579	3.024296	230,826	2.968763	4,428,695
Peñamiller	2.846322	3,498,530	2.265201	422,007	2.846331	217,243	2.773749	4,137,780
Pinal de Amoles	3.159478	3,883,442	2.795099	520,727	3.159470	241,143	3.113972	4,645,312
Querétaro	31.448255	38,654,321	35.319200	6,579,968	31.448248	2,400,252	31.931681	47,634,541
San Joaquín	2.590078	3,183,569	1.440397	268,346	2.590081	197,685	2.446499	3,649,600
San Juan del Río	8.554600	10,514,804	9.398098	1,750,866	8.554611	652,921	8.659941	12,918,591
Tequisquiapan	3.232745	3,973,487	2.906704	541,519	3.232750	246,736	3.192027	4,761,752
Tolimán	2.915110	3,583,080	2.392399	445,704	2.915104	222,492	2.849831	4,251,276
<b>Total</b>	<b>100.000000</b>	<b>122,914,040</b>	<b>100.000000</b>	<b>18,630,003</b>	<b>100.000000</b>	<b>7,632,387</b>	<b>100.000000</b>	<b>149,176,430</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rúbrica



**Total de Participaciones Federales Ministradas por Trimestre a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

**Anexo V del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**

Municipio	Trimestre												Total	
	Primero			Segundo			Tercero			Cuarto			Porcentaje	Monto
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto				
Amealco de Bonfil	3.133629	32,001,074	3.003986	32,895,836	3.018354	29,056,472	2.977126	24,780,932	3.035655	118,734,314				
Arroyo Seco	2.495689	25,486,344	2.478249	27,138,618	2.513485	24,196,299	2.349072	19,553,152	2.463984	96,374,413				
Cadereyta de Montes	4.146122	42,340,803	3.765351	41,233,340	3.930710	37,839,353	3.755710	31,261,695	3.903414	152,675,191				
Colón	4.149766	42,378,018	3.609871	39,530,718	3.403190	32,761,134	5.344556	44,486,888	4.069127	159,156,758				
Corregidora	8.313739	84,901,108	8.335815	91,283,249	8.141248	78,372,490	8.593652	71,531,644	8.337035	326,088,491				
El Marqués	8.268402	84,438,126	8.083999	88,525,672	8.418234	81,038,921	7.852434	65,361,905	8.165127	319,364,624				
Ezequiel Montes	2.334049	23,835,637	2.465081	26,994,427	2.359029	22,709,411	2.533257	21,086,264	2.419276	94,625,739				
Huimilpan	2.445937	24,978,263	2.734753	29,947,539	2.668162	25,685,310	2.728420	22,710,763	2.641608	103,321,875				
Jalpan de Serra	3.213850	32,820,294	3.139697	34,381,964	3.216179	30,960,846	3.200359	26,639,078	3.190791	124,802,182				
Landa de Matamoros	2.740047	27,981,762	2.586860	28,327,998	2.651672	25,526,572	3.087819	25,702,317	2.749418	107,538,649				
Pedro Escobedo	2.603298	26,585,263	3.135698	34,338,178	2.953938	28,436,360	3.421025	28,475,848	3.012679	117,835,649				
Peñamiller	2.380481	24,309,820	2.313843	25,338,271	4.497043	43,291,211	2.337869	19,459,896	2.873686	112,999,198				
Pinal de Amoles	2.682623	27,395,341	2.641790	28,929,527	2.636245	25,378,058	2.658613	22,129,698	2.654667	103,832,624				
Querétaro	34.155665	348,802,626	30.706463	336,258,131	32.206092	310,034,985	31.443542	261,729,022	32.132971	1,256,824,764				
San Joaquín	2.125957	21,710,581	2.114522	23,155,559	2.199661	21,175,246	2.039014	16,972,299	2.122393	83,013,685				
San Juan del Río	9.004495	91,955,215	13.340661	146,089,957	9.412487	90,610,195	10.005796	83,286,014	10.532018	411,941,381				
Tequisquiapan	3.149852	32,166,749	3.057910	33,486,345	3.123348	30,067,206	3.108622	25,875,476	3.108813	121,595,776				
Tolimán	2.656399	27,127,531	2.485451	27,217,504	2.650923	25,519,362	2.563114	21,334,789	2.587338	101,199,186				
<b>Total</b>	<b>100.000000</b>	<b>1,021,214,555</b>	<b>100.000000</b>	<b>1,095,072,833</b>	<b>100.000000</b>	<b>962,659,431</b>	<b>100.000000</b>	<b>832,377,680</b>	<b>100.000000</b>	<b>3,911,324,499</b>				

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rúbrica



**Secretaría de Planeación y Finanzas**  
**QUERÉTARO**

**Porcentajes y Montos de Participaciones Federales Definitivas, correspondientes a los Municipios del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019**  
 (cifras en pesos)

Anexo VI del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Fuente General		Fuente de Fomento Municipal		I.F.A.S.		Fuente de Inicialización y Mantenimiento		Gasolinas y Ciudad		Tercera Federal		Fondo de Compensación Inter-Municipal		Fondo I.R.		Venta de Bienes <sup>2</sup>		Total		
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	
Amealco de Bonfil	3.15504	78,095,796	3.15504	3,823,801	3.15504	5,068,222	2.74902	3,113,548	3.15504	983	3.15504	282,640	3.15504	282,640	7,425,008	3.15504	178,886	3.15504	118,374,134	3.03853	
Atzacán	2.95100	68,087,925	2.95100	2,951,000	2.95100	4,438,741	6.47800	451,313	2.95100	858	2.95100	246,000	2.95100	246,000	2,951,000	2.95100	155,966	2.95100	96,376,413	2.46584	
Cadereyta de Jiménez	4.29549	95,997,295	4.29549	3,615,505	4.29549	6,489,176	2.56899	3,613,337	4.29549	1,261	4.29549	362,136	4.29549	362,136	7,885,718	4.29549	229,042	4.29549	131,675,391	3.80564	
Cadiz	3.87689	89,344,156	3.87689	3,123,393	3.87689	5,786,226	2.71899	2,718,999	3.87689	1,123	3.87689	312,648	3.87689	312,648	6,929,538	3.87689	204,197	3.87689	155,156,798	4.08827	
Cerro de Tula	2.83511	170,203,064	2.83511	6,172,534	2.83511	11,078,203	8.88901	10,243,937	2.83511	2,325	2.83511	618,740	2.83511	618,740	13,688,900	2.83511	301,016	2.83511	324,086,491	8.18385	
El Marqués	8.34800	394,317,453	8.34800	7,026,171	8.34800	12,610,717	8.99588	10,271,990	8.34800	2,461	8.34800	703,764	8.34800	703,764	28,100,663	8.34800	446,109	8.34800	315,364,634	8.18827	
Espejel	2.70822	63,048,939	2.70822	2,708,220	2.70822	4,091,730	1.68800	1,674,489	2.70822	795	2.70822	218,348	2.70822	218,348	2,708,220	2.70822	144,410	2.70822	94,625,739	2.42578	
Huamantla	2.79678	65,028,793	2.79678	2,351,321	2.79678	4,230,298	1.65999	1,648,213	2.79678	820	2.79678	215,512	2.79678	215,512	13,992,407	2.79678	148,955	2.79678	103,821,875	2.64508	
Jilotepec	3.55827	81,809,158	3.55827	2,096,513	3.55827	5,376,049	0.97999	1,075,581	3.55827	1,042	3.55827	300,024	3.55827	300,024	5,088,100	3.55827	189,754	3.55827	124,801,182	3.18999	
Landa de Matamoros	3.80055	71,715,795	3.80055	3,594,111	3.80055	6,454,181	0.88999	654,865	3.80055	904	3.80055	290,728	3.80055	290,728	5,512,009	3.80055	164,375	3.80055	107,158,649	2.74868	
Piñón Escobedo	3.02430	76,397,214	3.02430	2,545,430	3.02430	4,568,592	2.95300	2,613,943	3.02430	888	3.02430	254,964	3.02430	254,964	13,018,822	3.02430	161,251	3.02430	117,835,449	3.02430	
Pulmiller	2.84527	66,554,106	2.84527	2,845,270	2.84527	4,289,737	0.70400	713,889	2.84527	833	2.84527	239,935	2.84527	239,935	21,545,644	2.84527	151,766	2.84527	115,390,108	2.87886	
Prad de Anoles	3.158478	73,543,248	3.158478	2,659,202	3.158478	4,772,792	0.93800	934,792	3.158478	925	3.158478	246,532	3.158478	246,532	6,129,474	3.158478	975,707	3.158478	102,832,624	2.64667	
Querétaro	31.488256	731,023,038	31.488256	26,468,701	31.488256	47,106,582	46.90600	48,701,982	31.488256	9,224	31.488256	2,651,172	31.488256	2,651,172	28,549,939	31.488256	1,676,194	31.488256	1,296,824,764	32.13791	
San Joaquín	2.98078	60,280,370	2.98078	1,279,961	2.98078	3,871,634	0.83999	361,727	2.98078	761	2.98078	218,532	2.98078	218,532	6,839,979	2.98078	138,100	2.98078	80,031,846	2.22889	
San Juan del Río	8.55400	199,126,020	8.55400	7,200,043	8.55400	12,922,805	11.78200	11,107,519	8.55400	2,409	8.55400	711,776	8.55400	711,776	21,600,008	8.55400	456,133	8.55400	161,841,381	16.53028	
Tehuacan	3.23745	75,469,007	3.23745	2,729,888	3.23745	4,693,468	2.87900	2,879,000	3.23745	947	3.23745	272,510	3.23745	272,510	2,942,518	3.23745	171,367	3.23745	121,390,776	3.10883	
Toluca	2.85111	67,805,403	2.85111	2,453,528	2.85111	4,403,641	1.01400	1,014,246	2.85111	857	2.85111	246,740	2.85111	246,740	2,851,108	2.85111	155,433	2.85111	101,190,186	2.87238	
<b>Total</b>	<b>100.00000</b>	<b>2,257,712,889</b>	<b>100.00000</b>	<b>84,148,875</b>	<b>100.00000</b>	<b>151,042,482</b>	<b>100.00000</b>	<b>102,743,705</b>	<b>100.00000</b>	<b>79,336</b>	<b>100.00000</b>	<b>8,410,288</b>	<b>100.00000</b>	<b>8,410,288</b>	<b>100.00000</b>	<b>506,929,468</b>	<b>100.00000</b>	<b>1,311,214</b>	<b>100.00000</b>	<b>3,181,314,099</b>	<b>100.00000</b>

<sup>2</sup> La participación de este concepto es de origen estatal.

C.P. María Guadalupe Espinoza de los Monteros Alzate  
 Directora de Tesorería, S.P.F.  
 R.M.S.



SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS

Participaciones Federales, Complemento del Fondo de Fiscalización y Recaudación y Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) Ministrados a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019  
(cifras en pesos)

Anexo VII del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de Participaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019

Municipio	Participaciones Federales		Complemento del Fondo de Fiscalización y Recaudación 2018		FEIEF		Total	
	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto
Amealco de Bonfil	3.035655	118,734,314	3.445974	2,736	3.321557	4,954,980	3.046166	123,692,030
Arroyo Seco	2.463984	96,374,413	2.925803	2,323	2.860797	4,767,635	2.478571	100,644,371
Cadereyta de Montes	3.903414	152,675,191	4.259607	3,382	4.301735	6,417,174	3.918055	159,095,747
Colón	4.069127	159,156,758	3.631120	2,883	3.818625	5,696,489	4.059915	164,856,130
Corregidora	8.337035	326,088,491	7.748404	6,152	7.414797	11,061,130	8.303143	337,155,773
El Marqués	8.165127	319,364,624	7.893245	6,267	8.449382	12,604,487	8.175565	331,975,378
Ezequiel Montes	2.419276	94,625,739	2.705392	2,148	2.616341	3,902,964	2.426521	98,530,851
Huimilpan	2.641608	103,321,875	2.759550	2,191	2.714616	4,049,567	2.644293	107,373,633
Jalpan de Serra	3.190791	124,802,182	3.589556	2,850	3.535841	5,274,641	3.203475	130,079,673
Landa de Matamoros	2.749418	107,538,649	3.110949	2,470	3.029846	4,519,816	2.759727	112,060,935
Pedro Escobedo	3.012679	117,835,649	3.058050	2,428	2.968763	4,428,695	3.011067	122,266,772
Peñamiller	2.873686	112,399,198	2.840158	2,255	2.773749	4,137,780	2.870014	116,539,233
Pinal de Amoles	2.654667	103,832,624	3.209189	2,548	3.113972	4,645,312	2.671551	108,480,484
Querétaro	32.132971	1,256,824,764	32.243032	25,600	31.931681	47,534,541	32.125578	1,304,484,905
San Joaquín	2.172393	83,013,685	2.588259	2,055	2.446499	3,649,600	2.134309	86,665,340
San Juan del Río	10.532018	411,941,381	7.861758	6,242	8.659941	12,918,591	10.463190	424,866,214
Tequisquiapan	3.108813	121,595,776	3.211708	2,550	3.192027	4,761,752	3.111872	126,360,078
Tolimán	2.587338	101,199,186	2.918246	2,317	2.849831	4,351,276	2.596988	105,452,779
<b>T o t a l</b>	<b>100.000000</b>	<b>3,911,324,499</b>	<b>100.000000</b>	<b>79,397</b>	<b>100.000000</b>	<b>149,176,430</b>	<b>100.000000</b>	<b>4,060,580,326</b>

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rubrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

### DIRECCIÓN DE TESORERÍA

**Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019.**

MARÍA GUADALUPE ESPINOSA DE LOS MONTEROS ALZAGA, Directora de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en relación a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Coordinación Fiscal y del artículo 13, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y

Considerando

Que en la Ley de Coordinación Fiscal en su Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales en su artículo 25, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios; para el presente, de los Fondos de **Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal** y el de **Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**, éstos son ministrados por la Federación a nuestra Entidad Federativa y, esta a su vez, los entera a sus municipios.

Que en el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas en su artículo 13 fracción XVII, donde establece la transferencia a los municipios del Estado, en términos de las disposiciones aplicables, los recursos que les correspondan, para este caso, el de las Aportaciones Federales.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el presente

**Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019.**

Artículo 1. Se da a conocer los importes ministrados de las Aportaciones Federales a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019, contemplado en los Anexos I al II del presente Acuerdo.

Artículo 2. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga". Así como, en un periódico de mayor circulación en la Entidad.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a los ocho días del mes de enero de dos mil veinte.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería  
Rúbrica

**Aportaciones Federales Ministradas a los  
Municipios del Estado de Querétaro en el  
Ejercicio Fiscal 2019**



**Total de Aportaciones Federales Ministradas a los Municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

**Anexo I del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**

Municipio	Aportaciones Federales (Ramo 33)						T o t a l	
	FISMDF		FORTAMUN-DF		Subtotal 66.08%	Porcentaje	Monto	
	Ordinaria	Intereses	Ordinaria	Intereses				
Amealco de Bonfil	116,721,420.00	-	41,873,994.00	12.77	41,874,006.77	7.52	158,595,426.77	
Arroyo Seco	19,494,716.00	7.14	9,095,712.00	2.77	9,095,714.77	1.36	28,590,437.91	
Cadereyta de Montes	59,840,817.00	21.90	47,540,700.00	14.50	47,540,714.50	5.09	107,381,553.40	
Colón	24,343,892.00	8.91	42,836,790.00	13.07	42,836,803.07	3.19	67,180,703.98	
Corregidora	11,667,440.00	4.27	124,191,022.00	37.88	124,191,059.88	6.44	135,858,504.15	
El Marqués	37,902,795.00	13.87	106,821,668.00	32.58	106,821,700.58	6.86	144,724,509.45	
Ezequiel Montes	21,001,377.00	-	27,733,004.00	-	27,733,004.00	2.31	48,734,381.00	
Huimilpan	23,990,588.00	-	26,176,645.00	7.98	26,176,652.98	2.38	50,167,240.98	
Jalpan de Serra	32,277,076.00	-	18,389,278.00	5.61	18,389,283.61	2.40	50,666,359.61	
Landa de Matamoros	38,592,211.00	-	12,268,343.00	3.74	12,268,346.74	2.41	50,860,557.74	
Pedro Escobedo	19,260,158.00	-	46,694,944.00	-	46,694,944.00	3.13	65,955,102.00	
Peñamiller	17,986,419.00	6.58	13,768,968.00	4.20	13,768,972.20	1.51	31,755,397.78	
Pinal de Amoles	51,051,017.00	7.09	17,514,261.00	5.34	17,514,266.34	3.25	68,565,290.43	
Querétaro	102,334,067.00	37.46	600,797,688.00	183.26	600,797,871.26	33.34	703,131,975.72	
San Joaquín	17,589,775.00	-	6,480,416.00	1.98	6,480,417.98	1.14	24,070,192.98	
San Juan del Río	72,907,750.00	26.69	183,471,990.00	55.96	183,472,045.96	12.16	256,379,822.65	
Tequisquiapan	21,373,184.00	-	48,355,803.00	-	48,355,803.00	3.31	69,728,987.00	
Tolimán	27,006,373.00	9.89	19,326,995.00	5.90	19,327,000.90	2.20	46,333,383.79	
<b>T o t a l</b>	<b>715,341,075.00</b>	<b>143.80</b>	<b>1,393,338,221.00</b>	<b>387.54</b>	<b>1,393,338,608.54</b>	<b>100.00</b>	<b>2,108,679,827.34</b>	

En los trimestres primero y tercero, se pagaron intereses en algunos municipios.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rúbrica



**SECRETARÍA  
DE PLANEACIÓN  
Y FINANZAS**

**Total de Aportaciones Federales Ministradas por Trimestre a los Municipios del  
Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**  
(cifras en pesos)

**Anexo II del Acuerdo por el que se da a conocer la ministración de los recursos de las Aportaciones Federales a los  
municipios del Estado de Querétaro en el Ejercicio Fiscal 2019**

Municipio	Trimestre				Total	
	Primer 26.69%	Segundo 26.70%	Tercero 26.70%	Cuarto 19.91%	Porcentaje	Monto
Amealco de Bonfil	45,484,923.00	45,484,923.00	45,484,935.77	22,140,645.00	7.52	158,595,426.77
Arroyo Seco	8,122,344.00	8,122,344.00	8,122,353.91	4,223,396.00	1.36	28,590,437.91
Cadereyta de Montes	29,837,421.00	29,837,421.00	29,837,457.40	17,869,254.00	5.09	107,381,553.40
Colón	18,012,363.00	18,012,363.00	18,012,384.98	13,143,593.00	3.19	67,180,703.98
Corregidora	34,547,988.00	34,547,988.00	34,548,030.15	32,214,498.00	6.44	135,858,504.15
El Marqués	38,076,255.00	38,076,255.00	38,076,301.45	30,495,698.00	6.86	144,724,509.45
Ezequiel Montes	13,233,666.00	13,233,666.00	13,233,666.00	9,033,383.00	2.31	48,734,381.00
Huimilpan	13,741,338.00	13,741,338.00	13,741,345.98	8,943,219.00	2.38	50,167,240.98
Jalpan de Serra	14,280,444.00	14,280,444.00	14,280,449.61	7,825,022.00	2.40	50,666,359.61
Landa de Matamoros	14,644,749.00	14,644,749.00	14,644,752.74	6,926,307.00	2.41	50,860,557.74
Pedro Escobedo	17,451,783.00	17,451,783.00	17,451,783.00	13,599,753.00	3.13	65,955,102.00
Peñamiller	8,838,168.00	8,838,168.00	8,838,178.78	5,240,883.00	1.51	31,755,397.78
Pinal de Amoles	19,693,873.42	19,693,872.00	19,693,883.01	9,483,662.00	3.25	68,565,290.43
Querétaro	180,899,643.00	180,899,643.00	180,899,863.72	160,432,826.00	33.34	703,131,975.72
San Joaquín	6,897,036.00	6,897,036.00	6,897,037.98	3,379,083.00	1.14	24,070,192.98
San Juan del Río	67,740,321.00	67,740,321.00	67,740,403.65	53,158,777.00	12.16	256,379,822.65
Tequisquiapan	18,500,904.00	18,500,904.00	18,500,904.00	14,226,275.00	3.31	69,728,987.00
Tolimán	12,933,660.00	12,933,660.00	12,933,675.79	7,532,388.00	2.20	46,333,383.79
<b>T o t a l</b>	<b>562,936,879.42</b>	<b>562,936,878.00</b>	<b>562,937,407.92</b>	<b>419,868,662.00</b>	<b>100.00</b>	<b>2,108,679,827.34</b>

En los trimestres primero y tercero, se incluyen intereses pagados en algunos municipios.

C.P. María Guadalupe Espinosa de los Monteros Alzaga  
Directora de Tesorería, S.P.F.  
Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

### DIRECCIÓN DE CATASTRO

#### C I R C U L A R No. 001/2020

#### VALUADORES CON NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

La Ley de Valuación Inmobiliaria para el Estado de Querétaro, publicada el 17 de marzo de 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, es de interés social y observancia obligatoria en el Estado de Querétaro, su objeto es regular las condiciones generales para la actividad de la valuación inmobiliaria que se realiza para la estimación del valor de los bienes inmuebles ubicados en el Estado.

Dentro de las funciones establecidas en dicho ordenamiento jurídico, le corresponde a la Dirección de Catastro, vigilar el desempeño de los valuadores en el ejercicio de su función, expedir las normas técnicas necesarias para la elaboración de los avalúos, implementar el desarrollo de procesos y medios electrónicos para su elaboración y expedición, así como autorizar los folios físicos o electrónicos.

Como ya es de su conocimiento, en virtud de las reformas y adiciones de diversas disposiciones contenidas en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, el pasado 19 de diciembre de 2018, se les informó que el artículo 127 fracción V, establece:

**Artículo 127.** *Por los servicios a cargo de la Dirección de Catastro que a continuación se indican, se causarán y pagarán los siguientes derechos:*

*V. Por la autorización de los folios físicos o electrónicos para la elaboración de los avalúos para efectos hacendarios que realicen los valuadores con nombramiento emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, así como por la revisión de los mismos y la supervisión de la actividad de dichos valuadores, el 1.25 por ciento del monto de los derechos establecidos en el artículo 124 de esta Ley, cantidad que en ningún caso deberá ser inferior a 2.5 UMA;*

*Cuando se trate de avalúos que se realicen para operaciones traslativas de dominio de vivienda de interés social o popular con crédito hipotecario de instituciones u organismos federales o estatales, se pagará por este concepto 1 UMA;*

Cuando se trate de avalúos que se realicen para la primera operación traslativa de dominio de un predio regularizado a través de un programa federal, estatal o municipal de regularización de asentamientos humanos irregulares, se causará y pagará por este concepto 1 UMA.

En estos dos últimos supuestos, el valuador con nombramiento emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberá acreditar fehacientemente dicha circunstancia.

En razón de lo anterior, se anexa al presente, el archivo digital en Excel “xlsx”, que contiene el formato de cálculo de derechos por autorización de los folios físicos o electrónicos para la elaboración de los avalúos para efectos hacendarios, así como por la revisión y supervisión de la actividad de los valuadores con nombramiento emitido por el Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Querétaro, que se aplicará a partir del 01 de enero de 2020.

El formato de cálculo de derechos deberá presentarse de forma impresa en hojas tamaño legal de 21.59 cm por 35.56 cm (8"X14"), con la firma autógrafa del valuador (en color distinto al negro) y en formato digital, adjuntando el correspondiente comprobante de pago de derechos en original, así como el medio digital de almacenamiento que contenga la información que más adelante se indica.

El llenado del formato antes señalado, deberá apegarse a las siguientes especificaciones:

- Tipo de Fuente: Arial
- Tamaño: Respetar el tamaño establecido en cada campo o celda.
- Todos los campos o celdas activos deben ser llenados con letra MAYÚSCULA, con las tildes que correspondan.

El número secuencial de la declaración presentada, estará integrado por el número de registro del valuador (tres dígitos), diagonal (/), número consecutivo de formato de cálculo o declaración (cuatro dígitos), diagonal (/) y el año de presentación (p.e. 073/0001/2020).

En los datos personales del valuador, sólo será necesario que capture su Número de Registro (como valuador con nombramiento emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro) y su CURP.

En el Domicilio fiscal, especificar Vialidad, Número Exterior, Letra, Número Interior, Asentamiento Humano, Localidad o ciudad, Municipio y Código Postal.

La fecha de elaboración de la declaración, deberá ser capturada iniciando con guarismos, iniciando con el día, seguido de una diagonal (/), mes, diagonal (/) y año: (p.e. 31/01/2020).

Se debe capturar el número de folios que se declaran y el primer número de folio, que debe ser un número entero (entre 1 y 99999), donde la serie del folio (B o C) se encuentra determinada.

No se deben omitir números de folio en una declaración, estos deben ser secuenciales y su uso debe ser estrictamente cronológico, es decir, las fechas de los avalúos hacendarios deben mostrar una secuencia cronológica.

Para cada folio deberá capturarse su estatus:

- **UTILIZADO:** El folio fue utilizado para la elaboración de un avalúo hacendario (excepto los señalados con los estatus VISOP o PRAH), por lo que deberán capturarse el resto de los campos de la declaración (especialmente los campos de clave catastral y valor comercial, como más adelante se especifica). Para cada folio utilizado, se deberá anexar en un medio de almacenamiento digital, una copia completa a color en formato acrobat "pdf" del avalúo hacendario escaneado con las rubricas en cada hoja y la firma autógrafa de autorización del valuador.
- **CANCELADO:** El folio fue cancelado (aun cuando se haya impreso algo en el), no es necesaria la captura del resto de los campos. Para cada folio cancelado, se deberá adjuntar a la declaración, el folio original con la leyenda "CANCELADO" en color rojo que cruce el folio de manera diagonal del extremo inferior izquierdo al extremo superior derecho; además de una copia completa a color en formato acrobat "pdf" del folio respectivo, escaneado con la leyenda antes señalada. Los folios originales cancelados permanecerán bajo resguardo de la Dirección para su posterior destrucción.
- **ROBADO:** El folio fue robado, no es necesaria la captura del resto de los campos. Deberá presentarse en formato digital de acrobat "pdf" (escaneada) y físicamente, copia certificada del registro de hechos por robo, del documento oficial emitido por la correspondiente Unidad de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, donde se señale específicamente las formas valoradas que hayan sido robadas.
- **EXTRAVIADO:** El folio fue extraviado, no es necesaria la captura del resto de los campos. Deberá presentarse en formato digital de acrobat "pdf" (escaneada), copia del acta circunstanciada de la comparecencia del valuador con nombramiento emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ante la Dirección de Catastro, donde se manifieste bajo protesta de decir verdad el extravío de los folios, donde se señale específicamente las formas valoradas que hayan sido extraviadas.

- **VISOP:** El folio fue utilizado para la elaboración de un avalúo hacendario de un inmueble que encuadra en el supuesto del antepenúltimo párrafo de la fracción V del artículo 127, es decir, un avalúo hacendario que se realice para una operación traslativa de dominio de una vivienda de interés social o popular, con crédito hipotecario de una institución u organismo federal o estatal; deberán capturarse el resto de los campos de la declaración. Se deberá anexar en un medio de almacenamiento digital, una copia completa a color en formato acrobat "pdf" del avalúo hacendario escaneado con las rubricas en cada hoja y la firma autógrafa de autorización del valuador; así como copia, en archivo digital en formato de acrobat "pdf" e impresa, de la documentación oficial con la que se acredite que se encuentra en el citado supuesto.
- **PRAH.** El folio fue utilizado para la elaboración de un avalúo hacendario de un inmueble que encuadra en el supuesto del penúltimo párrafo de la fracción V del artículo 127, es decir, un avalúo hacendario que se realice para la primera operación traslativa de dominio de un predio regularizado a través de un programa federal, estatal o municipal de regularización de asentamientos humanos irregulares; deberán capturarse el resto de los campos de la declaración. Se deberá anexar en un medio de almacenamiento digital, una copia completa a color en formato acrobat "pdf" del avalúo hacendario escaneado con las rubricas en cada hoja y la firma autógrafa de autorización del valuador; así como copia, en archivo digital en formato de acrobat "pdf" e impresa, de la documentación oficial con la que se acredite que se encuentra en el citado supuesto.

La clave catastral (ya sea rústica o urbana), debe contener 15 dígitos, sin espacios ni separación de dígitos.

Fecha del avalúo, deberá ser capturada con guarismos, iniciando con el día, seguido de una diagonal (/), mes, diagonal (/) y año: (p.e. 31/01/2020).

La ubicación del inmueble, contendrá el nombre de la vialidad o nombre del predio en caso de ser rústico, número exterior, letra, número interior, asentamiento humano.

El Valor Comercial será el del inmueble objeto del avalúo, para el que se usó la forma correspondiente, estimado y consignado en dicho avalúo para su fecha de elaboración (con el que se concluye el avalúo), sin considerar valores referidos a otras fechas.

En el momento de llenar el campo del Valor Comercial, automáticamente se proporcionará el monto de los derechos contemplados en el artículo 124 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, de acuerdo a la reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", el 22 de diciembre de 2019.

**Artículo 124.** *Por la elaboración de avalúos individuales para efectos catastrales, realizados a solicitud del interesado, se causarán y pagarán derechos de conformidad con lo siguiente:*

VALOR DEL PREDIO EN UMA ELEVADO AL AÑO	UMA	MÁS EL VALOR DEL PREDIO MULTIPLICADO POR ESTA CANTIDAD AL MILLAR
Hasta 5	17.5	
Más de 5 hasta 25	10	4.11184211
Más de 25 hasta 42	12.5	3.83771930
Más de 42 hasta 63	17.5	3.51138262
Más de 63 hasta 84	25	3.18504595
Más de 84 hasta 126	35	2.85870927
Más de 126 hasta 251	50	2.53237260
Más de 251 hasta 406	78.75	2.21838731
Más de 406 hasta 614	125	1.90611687
Más de 614 hasta 921	195	1.59359901
Más de 921	300	1.28108115

Así como, el monto de los derechos señalados en la fracción V del artículo 127, del mismo ordenamiento, ambos montos se encuentran calculados de acuerdo a lo establecido en la Ley de la Unidad de Medida y Actualización del Estado de Querétaro, la cual tiene por objeto establecer la Unidad de Medida y Actualización, como una medida de valor, en sustitución del salario mínimo y del factor de cálculo, para la determinación y cálculo de conceptos de pago y montos de referencia, previstos en las normas locales vigentes en el Estado de Querétaro.

Para los efectos de lo dispuesto por la Ley en cita, se entenderá por:

**Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización que calcule y dé a conocer a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 apartado B último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Se utilizará el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, de manera individual o por múltiplos o fracciones de éste, para la determinación y cálculo de conceptos de pago y montos de referencia, establecidos en las normas locales vigentes en el Estado de Querétaro.

El monto de la Unidad de Medida y Actualización para cada ejercicio fiscal, será el que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, establezca conforme a la publicación en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, el valor diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA y entrarán en vigor dichos valores el 1ro. de febrero de dicho año.

De no calcularse o darse a conocer el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización para un ejercicio fiscal específico, mantendrá su vigencia el último monto publicado en el Diario Oficial de la Federación, mismo que permanecerá vigente hasta en tanto se emita otra publicación, por lo que el monto actual es de:

**\$ 84.49 (OCHENTA Y CUATRO PESOS 49/100 M.N)**

The screenshot shows the INEGI website interface. The main content area is titled 'UMA' and includes a description: 'La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.' Below this is a table with the following data:

Año	Diario	Mensual	Anual
2019	\$ 84.49	\$ 2,568.50	\$ 30,822.00
2018	\$ 80.60	\$ 2,450.24	\$ 29,402.88
2017	\$ 75.49	\$ 2,294.90	\$ 27,538.80
2016	\$ 73.04	\$ 2,220.42	\$ 26,645.04

To the right of the table, there is a section titled 'Valor de la UMA' with the text: '> El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12.'

<https://www.inegi.org.mx/temas/uma>

Será responsabilidad del Valuador, reemplazar en el formato oficial, el monto de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), para el ejercicio correspondiente (la primera actualización deberá realizarse el 01 de febrero del presente año).

El subtotal, el monto del pago provisional de derechos por el número de folios y el monto complementario por pagar, se calcularán de manera automática.

Cuando se trate de predios que sean producto de subdivisión, se deberá reportar únicamente la clave catastral origen y en la columna de Observaciones o comentarios, señalar la fracción que corresponda al bien inmueble valuado.

Cuando se trate de predios que sean producto de fusión, se deberá reportar únicamente la clave catastral que corresponda al predio fusionado de mayor superficie de terreno (en caso de predios con superficies de terreno mayor que sea igual, reportar la clave catastral menor); y en el campo de Observaciones o comentarios, reportar todas las claves catastrales del resto de los predios fusionados.

Se deberá especificar el tipo de medio de almacenamiento digital de los documentos que se deben adjuntar y el número de archivos que contiene.

Los formatos en excel "xlsx", que se entreguen de manera impresa, deberán contener la firma autógrafa del valuador, especificando nombre y número de registro, declarando bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos, corresponden a los valores comerciales consignados en los avalúos hacendarios y que el cálculo de los derechos correspondientes a la autorización de cada una de las formas proporcionada se apega a lo dispuesto por los artículos 124 y 127 fracción V de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

El archivo digital en formato de excel "xlsx", y los formatos de acrobat "pdf", (avalúos realizados, cancelados y documentos oficiales para acreditar que encuadran en los supuestos de los párrafos antepenúltimo y penúltimo de la fracción V del artículo 127, deben encontrarse de manera que cronológica y secuencialmente coincidan con lo reportado en el formato en excel "xlsx"), deberán ser entregados a través de los siguientes medios de almacenamiento: CD, DVD o USB.

La primera declaración del ejercicio administrativo 2020 corresponderá a los primeros 80 (ochenta) folios de los primeros 100 (cien) folios asignados en el presente ejercicio, considerando el monto de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, o en caso de utilizar menos de 100 (cien) folios, la declaración correspondiente al número de folios utilizados en el mes de enero se deberá presentar el último día hábil del mes de enero o durante los primeros 5 (cinco) días del mes de febrero, debiéndose ajustar al monto de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) correspondiente. Las subsecuentes declaraciones se realizarán por cada 100 (cien) folios durante los primeros 5 (cinco) días del mes siguiente, lo que suceda primero.

Si en el mes de enero de 2020 se utilizan más de 100 (cien) folios, se presentará una declaración por cada 100 (cien) folios y una última que complemente por la cantidad de folios utilizados en dicho mes, de conformidad a lo señalado en el párrafo precedente.

El procedimiento para solicitar la asignación de folios será el mismo que se ha llevado a cabo hasta el momento, mediante un escrito signado por el valuador, en el que se solicite la asignación de hasta un máximo de 100 (cien) folios y el pago provisional de derechos de 0.25 UMA por cada folio asignado. El pago complementario para la autorización de los folios y la revisión de los avalúos, se realizará en el formato y con el procedimiento que amplía y detalladamente se explica en el presente documento.

La página de RECAUDANET: <https://www.recaudanet.gob.mx/derechosGEQ/#>, queda a su disposición para que puedan generar las órdenes de pago de derechos que corresponda al complemento del pago provisional de derechos por los folios asignados para su autorización y revisión.

En caso de que se incumpla con alguna de las especificaciones antes expuestas, la Dirección de Catastro se abstendrá de asignar más folios al valuador, hasta en tanto exhiba las declaraciones o cálculo de derechos complementarios de todos los folios asignados a dicho valuador y utilizados en la elaboración de avalúos hacendarios, el pago de dichos derechos y los documentos adjuntos que debe presentar.

Los folios asignados en ejercicio administrativo 2019 y no declarados en dicho ejercicio, deberán declararse atendiendo a lo señalado en la presente circular.

Hago de su conocimiento, que en tanto son aprobados los aranceles para el cobro de los honorarios de los valuadores con nombramiento emitido por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a propuesta de la Comisión de Valuadores del Estado de Querétaro; es aplicable como arancel máximo el señalado en el artículo 124 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro vigente; por lo que se considera como infracción, en los términos de la fracción IV del artículo 23 de la Ley de Valuación Inmobiliaria del Estado de Querétaro, el cobrar por concepto de honorarios una cantidad desproporcionada, es decir, mayor al arancel antes señalado.

Lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo 22 fracción XVIII y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, artículo 1, 3 fracción V, 39 fracción I, II, III, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como por los artículos 1, 2, 6, 14, 15, 21, 22, 23 y 24 de la Ley de Valuación Inmobiliaria para el Estado de Querétaro, artículos del 1 al 10 fracción III, 13, 27, 28, 75, 76, 81 y 82 de la Ley de Catastro para el Estado de Querétaro y artículo 124 y 127 fracción V de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo, reiterándole nuestra amplia disposición de servicio y colaboración.

---

**Mtro. José Luis Alcántara Obregón**  
**Director de Catastro**

Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Social**, de conformidad con lo establecido en los artículos 35 y 36 fracción VII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, en sesión de pleno del mismo, en fecha 30 de octubre de dos mil diecinueve por decisión unánime acuerdan y emiten el:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE QUERÉTARO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento se expide en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 36 fracción VII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Social de Querétaro.

**Artículo 2.** El Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Social de Querétaro, es un órgano de consulta del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de participación ciudadana, conformado por un cuerpo colegiado, cuyo objetivo es el de coadyuvar en la planeación, instrumentación y evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Consejo: El Consejo Consultivo Estatal para el Desarrollo Social de Querétaro;
- II. Consejeros: Los miembros del Consejo;
- III. Ley: La Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro;
- IV. Organizaciones: Las agrupaciones civiles y sociales legalmente constituidas con el propósito de realizar actividades relacionadas con el bienestar y desarrollo social de la población, que no persigan fines de lucro, religiosos o político partidistas;
- V. Reglamento: El presente Reglamento Interior del Consejo, y
- VI. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

**Artículo 4.** El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente que será el titular de la Secretaría;
- II. El Secretario Técnico, que será designado por el titular de la Secretaría;
- III. Representantes de los sectores social, privado, académico, cultural y científico vinculados con el desarrollo social, al menos uno por sector; y
- IV. Los titulares de las dependencias, entidades y organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuando a consideración del Consejo sea requerida su participación por la materia de que se trate:
  - a) Secretaría de Educación.
  - b) Secretaría del Trabajo.
  - c) Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
  - d) Secretaría de Desarrollo Sustentable.
  - e) Secretaría de Planeación y Finanzas.
  - f) Secretaría de Salud.
  - g) Secretaría de la Juventud.

- h) Secretaría de Cultura.
- i) Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- j) Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.
- k) Instituto Queretano de las Mujeres.

Podrán participar como invitados, el Delegado Federal de la Secretaría de Bienestar en el Estado de Querétaro y las demás personas que proponga el Consejo.

Participarán como invitados permanentes del Consejo, los titulares de las Subsecretarías de la Secretaría.

**Artículo 5.** El titular de la Secretaría, presentará al Gobernador del Estado de Querétaro, propuestas de Consejeros, señalando al menos dos candidatos de cada sector: social, privado, académico, cultural y científico, quienes deberán contar con reconocido prestigio en su competencia en la materia de desarrollo social; ser preferentemente ciudadanos mexicanos con residencia en el Estado de Querétaro, en pleno ejercicio de sus derechos; no haber sido condenados, mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso que merezca pena corporal; y manifestar su deseo de participar activamente en el Consejo.

### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 6.** Para cumplir con su objeto, el Consejo tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir opiniones y elaborar propuestas sobre la planeación, aplicación y evaluación de las políticas de desarrollo social;
- II. Impulsar la participación ciudadana, de las organizaciones y de las empresas sociales en el seguimiento, operación y evaluación de programas y acciones de Desarrollo Social;
- III. Apoyar a la Secretaría en la promoción y gestión de recursos ante el sector privado, para el cumplimiento de la Política Estatal de Desarrollo Social;
- IV. Coadyuvar en el diseño de proyectos específicos que tiendan al crecimiento del desarrollo social;
- V. Proponer a la Secretaría, los temas que por su importancia ameriten ser sometidos a consulta pública;
- VI. Intercambiar información con las dependencias y entidades responsables de la Política Estatal de Desarrollo Social, sobre los programas y acciones que éstas realizan;
- VII. Recomendar la práctica de auditorías a programas prioritarios, cuando existan causas que lo ameriten y consideren necesarias;
- VIII. Promover la celebración de convenios con dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal, entidades federativas, municipios y organizaciones de la sociedad civil, para la instrumentación de los programas relacionados con la Política Estatal de Desarrollo Social;
- IX. Considerar y en su caso aprobar la constitución de las comisiones que sean necesarias para el mejor ejercicio de sus funciones, y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto acorde a la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**Artículo 7.** Las facultades del Presidente serán las siguientes:

- I. Representar legalmente al Consejo;
- II. Proponer al Gobernador del Estado de Querétaro a los consejeros del Consejo;
- III. Designar a su suplente, verificando que éste cuente con los conocimientos y experiencia en materia de desarrollo social;
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y autorizar el orden del día correspondiente a través del Secretario Técnico;
- V. Presidir las sesiones del Consejo;
- VI. Proponer al Consejo, la integración de comisiones para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Nombrar a los coordinadores de las comisiones;
- VIII. Informar al Consejo, del seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- IX. Firmar las actas y acuerdos de las sesiones del Consejo;

- X. Vigilar que las actividades del Consejo se realicen con apego a la Ley y a este Reglamento; y
- XI. Las demás que la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables le asignen.

**Artículo 8.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. A solicitud del Presidente, realizar las convocatorias del Consejo;
- II. Elaborar y someter a aprobación del Presidente, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- III. Verificar el quórum y levantar las actas y acuerdos correspondientes; así como llevar un registro y control de las actas, acuerdos y demás documentación relativa al funcionamiento del Consejo;
- IV. Proporcionar con oportunidad a los Consejeros, el material informativo que deban conocer para el desahogo del orden del día;
- V. Informar al Presidente del seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo;
- VI. Compilar y resguardar la información relativa a las actividades y funcionamiento del Consejo; y
- VII. Las demás que le señale este Reglamento y el Presidente.

**Artículo 9.** Los Consejeros tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar con voz y voto, con excepción del Secretario Técnico que sólo tendrá derecho a voz, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Designar a su suplente por escrito dirigido al Presidente del Consejo, verificando que éste cuente con los conocimientos y experiencia en la materia de la consejería y que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 5 del Reglamento;
- III. Emitir su voto y firmar las actas y acuerdos de las sesiones del Consejo;
- IV. Proponer al Consejo, los asuntos que sean relacionados y necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V. Emitir opiniones y formular propuestas al Consejo, sobre la planeación, aplicación y evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social;
- VI. Proponer al Consejo, invitados para efecto de que participen dentro de las sesiones;
- VII. Proponer al Presidente, los temas que consideren ser de interés relevante sobre la Política Estatal de Desarrollo Social para ser abordados en las sesiones del Consejo; y
- VIII. Las demás que señale el Consejo.

**Artículo 10.** Los Invitados tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar con voz y voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. Designar a su suplente por escrito dirigido al Presidente del Consejo, verificando que éste cuente con los conocimientos y experiencia en la materia de desarrollo social y que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 5 del Reglamento;
- III. Emitir su voto y firmar las actas y acuerdos de las sesiones del Consejo;
- IV. Emitir opiniones y formular propuestas al Consejo, sobre la planeación, aplicación y evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social; y
- V. Las demás que señale el Consejo.

Los invitados titulares de las Subsecretarías de la Secretaría, deberán revisar y validar la información que se presente al Consejo materia de sus funciones.

## **CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 11.** Las sesiones se llevarán a cabo en la sede del Consejo que será en las oficinas de la Secretaría o en el lugar que el Presidente, en forma previa y expresa, determine en la convocatoria, el día y hora fijados.

**Artículo 12.** Las sesiones del Consejo serán válidas cuando se encuentren reunidos como mínimo, la mitad más uno de sus miembros y entre ellos se encuentre presente el Presidente; en caso de no reunirse el quórum establecido, se emitirá una segunda convocatoria para la sesión que se verificará dentro de los cinco días hábiles siguientes, debiendo contar con el mínimo quórum señalado en este artículo, si en segunda convocatoria no se reúne el quórum requerido, en ese momento se podrá llevar a cabo el desahogo de la sesión, con los miembros que se encuentren presentes.

**Artículo 13.** Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, si hubiere empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 14.** Habrá sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se llevarán a cabo tres al año y las segundas se efectuarán en cualquier momento a juicio del Presidente, o cuando la mayoría de los Consejeros lo solicite.

**Artículo 15.** El orden del día deberá entregarse a los Consejeros por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria o de dos días hábiles para las extraordinarias, acompañando la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

**Artículo 16.** Cualquier Consejero podrá solicitar la inclusión del o los asuntos de su interés en el orden del día, siempre y cuando se realice la petición al Presidente con cuando menos 48 horas de anticipación. Dicha solicitud deberá ser sometida a la aprobación del Consejo antes de dar inicio a la sesión. Los asuntos incluidos en el orden del día serán presentados con todos sus fundamentos por el Consejero promovente.

## **CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 17.** Las comisiones se integrarán con carácter temporal, y tendrán por objeto realizar estudios, investigaciones y análisis; así como formular propuestas y emitir opiniones sobre temas específicos de la Política Estatal de Desarrollo Social que defina el Consejo.

**Artículo 18.** Las comisiones estarán integradas por:

- I. Un Coordinador, quien será designado por el Presidente;
- II. Un Secretario que será designado por el Coordinador; y
- III. Por los Consejeros interesados en formar parte de éstas.

Podrán participar en las comisiones como invitados expertos que propongan el Coordinador o la comisión, así como representantes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro que se vinculen con la materia de la comisión, previa convocatoria del Presidente.

**Artículo 19.** El Coordinador de cada comisión, se encargará de integrar y vigilar el cumplimiento del programa de actividades respectivo y, además, tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el calendario de reuniones;
- II. Proponer el orden del día;
- III. Preparar los temas a discutir y hacer llegar a sus miembros el material necesario para ello;
- IV. Coordinar las actividades de la comisión, solicitando a la misma el programa de actividades respectivo; así como a las Instituciones y expertos que ejecutarán las investigaciones y estudios que les sean encomendados y que participarán en las mesas de trabajo;
- V. Formular propuestas de investigación, métodos de trabajo y participantes del Consejo y externos en las labores encomendadas a las comisiones;
- VI. Revisar las conclusiones de las investigaciones y estudios desarrollados por la comisión y someterlos a consideración del Consejo;
- VII. Supervisar el seguimiento de los acuerdos; y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 20.** El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Hacer llegar a los miembros de la comisión la información o documentación que requieran los integrantes y las que el coordinador considere pertinentes;
- II. Levantar el acta de las reuniones;
- III. Llevar el seguimiento de los acuerdos; y
- IV. Las demás que le sean requeridas por el Coordinador.

**Artículo 21.** Las comisiones se sujetarán a los siguientes lineamientos:

- I. Participarán de manera coordinada en las comisiones, los miembros del Consejo, así como expertos a propuesta del Coordinador o de los miembros de las comisiones y representantes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro que cuenten con la aprobación del Presidente;
- II. Se reunirán con la frecuencia que sus integrantes establezcan para la realización y seguimiento de su programa de actividades;
- III. Sus opiniones y conclusiones no tendrán carácter definitivo. En todos los casos dichas conclusiones tendrán que ser sometidas a consideración del Consejo;
- IV. Los Consejeros recibirán por escrito las propuestas y conclusiones de las comisiones, con el fin de que tengan una visión integral de la Política Estatal de Desarrollo Social propuesta;
- V. Las comisiones recibirán la colaboración técnica de las unidades administrativas de la Secretaría que requieran para el ejercicio de sus funciones, y de otras dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- VI. Deberán informar en las sesiones del Consejo, sobre los avances y resultados de sus actividades;
- VII. Concentrarán los trabajos realizados y los resultados obtenidos, mismos que serán presentados al Consejo; y
- VIII. Para sesionar válidamente, las Comisiones deberán contar con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría de votos.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 30 días del mes de octubre del año 2019.

**Tonatiuh Cervantes Curiel**

Presidente del Consejo Consultivo Estatal de Desarrollo Social de Querétaro  
Rúbrica

El suscrito, licenciado Arturo Urbiola Ledesma, Secretario Técnico de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, **CERTIFICO** que las copias fotostáticas que se expiden corresponden fielmente a la documentación que en original obra en los archivos de esta unidad administrativa y que tengo a la vista por corresponder al ejercicio de mis funciones, mismo que consta de 7 fojas útiles debidamente cotejadas. La presente se expide en Querétaro, Qro. a los 16 dieciséis días del mes de diciembre de 2019 dos mil diecinueve.



# PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS DE NUEVO INGRESO QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITO ANTE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2020-2022.

No.	Nombre	Ciencia, técnica o arte
1.	Alejandro Meré Alcocer.	Topografía.
2.	Ana Alicia Molina Gómez.	Psicología.
3.	Arturo Fernández Morales.	Valuación de inmuebles.
4.	Arturo Tadeo Lugo Dávila.	Valuación de automóviles. Hechos de Tránsito.
5.	César Ezequiel Salinas Bernal.	Contabilidad y Auditoría.
6.	David Solís Perrusquía.	Valuación de inmuebles. Justipreciación en rentas.
7.	Eduardo León Ortiz.	Valuación de inmuebles.
8.	Eduardo Manuel Ortigosa Corona.	Medicina.
9.	Elena Vasiliu.	Traductor inglés-español/español-inglés. Traductor francés-español/español-francés. Traductor rumano-español/español-rumano.
10.	Giaele Bello Hernández.	Psicología. Psicología clínica.
11.	Iván Mario Velázquez Estrella.	Valuación de inmuebles.
12.	Jorge Octavio Canseco Florán.	Valuación de automóviles. Valuación de muebles.
13.	José Antonio Peralta Acevedo.	Valuación de inmuebles.
14.	José Eduardo Atanacio Cantera.	Psicología. Psicología clínica. Psicología forense.
15.	José Gustavo Olvera Álvarez.	Valuación de inmuebles.
16.	José Luis Apaseo Robles.	Valuación de inmuebles.
17.	José Luis Morales Snowball.	Topografía.
18.	José Luis Valerio Hernández.	Ingeniería eléctrica.
19.	José Muñoz Esquivel.	Valuación de maquinaria y equipo.

20.	Juana Barrón Martínez.	Valuación de inmuebles.
21.	Kebin Daniel Parra Flores.	Intérprete y traductor chino-español/ español-chino.
22.	Leticia Espino Montes.	Grafología. Grafoscopia.
23.	Luis Jorge Berumen Jaik.	Valuación de inmuebles. Valuación de muebles. Valuación de maquinaria y equipo.
24.	Marcos Efraín Ortega Mejía.	Valuación de inmuebles. Topografía.
25.	María Audry Luer.	Traductor e intérprete inglés-español/ español-inglés.  Traductor e intérprete alemán-español/ español-alemán.  Traductor e intérprete francés-español/ español-francés.
26.	María Elena Luer Dorantes.	Traductor e intérprete inglés- español/español-inglés.  Traductor italiano-español/español- italiano.  Traductor e intérprete alemán- español/español-alemán.  Traductor e intérprete francés- español/español-francés.  Intérprete portugués-español/español- portugués.
27.	Martha Cecilia Soto Sánchez Pliego.	Valuación de inmuebles.
28.	Mayra Polo Garfias.	Traductora e intérprete inglés-español/ español-inglés.  Traductora e intérprete francés- español/español-francés.

29.	Mitzin Xchel Guerrero Solorio.	Valuación de inmuebles.
30.	Moisés Medina Martínez	Valuación de inmuebles.
31.	Obdulia Odeth Arroniz Ramírez.	Psicología clínica.
32.	Raúl Cano Olvera.	Valuador de inmuebles.
33.	Roberto Morales Revuelta.	Topografía.
34.	Rocío Santurtún Oliveros.	Actuaría Matemática.
35.	Sergio Adrián Velázquez Rangel.	Psicología.
36.	Sergio Gutiérrez Gutiérrez.	Valuación de inmuebles.
37.	Uriel Flores Velázquez.	Hojalatería. Identificación vehicular. Hechos de tránsito.
38.	Valdemar Coronel Hernández.	Dictaminador en marcas y patentes.
39.	Verónica Saldivar Badillo.	Valuación de inmuebles.

Se elaboró la presente lista en fecha de 17 de diciembre 2019.

**Magistrado José Antonio Ortega Cerbón.**  
**Presidente del Consejo de la Judicatura.**

Rúbrica

M. en D. Patricia Segundo Aguilar  
Consejera de la Judicatura  
Rúbrica

Dr. en D. Everardo Pérez Pedraza  
Consejero de la Judicatura  
Rúbrica

M. en D. Salvador Gabriel López Ávila  
Consejero de la Judicatura  
Rúbrica

Dr. en D. Salvador García Alcocer  
Consejero de la Judicatura  
Rúbrica

Karla Nazareth Carrillo Sánchez  
Secretaria del Consejo de la Judicatura.  
Rúbrica

# COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

**Arq. Fernando G. González Salinas**, Coordinador General de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto por los artículos 2, 3 fracción II y X, 13 fracciones II y IX de la Ley que Crea la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro; 3 fracción I, 14, 15 fracción II, 18, 21, 23 fracción I y 55 fracciones I y V de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, se emite el acuerdo que fija los días inhábiles y períodos vacacionales de los trabajadores de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, correspondiente al año 2020.

## CONSIDERANDO:

Que los artículos 13 fracción II de la Ley que Crea la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, 18, 23 fracción I y 55 fracciones I y V de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, me confieren la función de representar a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro ante toda clase de autoridades, organismos, dependencias o particulares, con los poderes de representación legal con facultades de apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas; teniendo a mi cargo la administración de este organismo público descentralizado y estando facultado expresamente para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del mismo, permitiéndome tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la misma se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

Que el numeral 26 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que: "Por cada cinco días de trabajo, el trabajador disfrutará de dos días de descanso con goce de salario íntegro, siendo por regla general sábados y domingos."

Así mismo, el artículo 30 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dispone que: "Los trabajadores 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; dejándose guardias cuando el servicio no pueda ser interrumpido o para la tramitación de asuntos urgentes, a juicio del titular de la dependencia respectiva, previa justificación".

Que el artículo 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro considera la existencia de días inhábiles, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

El objetivo primordial del presente Acuerdo, es cumplir estrictamente con las prestaciones laborales de ley y definir ante la ciudadanía, distintas autoridades federales, estatales y municipales con toda anticipación, el lapso en que los trabajadores de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, gozarán del periodo vacacional para cualquier efecto administrativo y legal a que haya lugar; periodos homologados con los establecidos por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Que se han establecido los días inhábiles y convenidos de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, derivado de la Ley y de los Convenios Laborales, lo que se ha traducido en transparencia, seguridad jurídica para los trabajadores, orden de trabajo y la obtención de mejores resultados, de ahí, que se continúe con la dinámica de señalar con toda precisión y eficacia jurídica los días inhábiles.

Por lo expuesto y fundado, el Coordinador General de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, expide el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en los artículos 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, y 28 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como de las Condiciones Generales de Trabajo y Convenios suscritos por la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, los días inhábiles, de descanso por convenio laboral y periodos vacacionales de los trabajadores de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, para el ejercicio 2020, serán los siguientes:

**Son días inhábiles para el ejercicio 2020:**

- I. Miércoles 1 de enero;
- II. Lunes 3 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero.
- III. Lunes 16 de marzo, en conmemoración del 21 de marzo.
- IV. Jueves 9 y Viernes 10 de abril, Semana Santa.
- V. Viernes 1° de mayo, en conmemoración del día del trabajo.
- VI. Miércoles 16 de septiembre, en conmemoración del día de la Independencia de México.
- VII. Lunes 16 de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre.
- VIII. Lunes 2 de noviembre, festividad los fieles difuntos.
- IX. Viernes 25 de diciembre, Navidad.

**SEGUNDO.** La Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro tendrá dos periodos vacacionales siendo los siguientes:

**Primer periodo vacacional 2020** para los trabajadores de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, será los días: **lunes 20 al viernes 31 de julio de 2020.**

**Segundo periodo vacacional 2020** para los trabajadores de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, será los días: **viernes 18 al jueves 31 de diciembre de 2020 y lunes 4 de enero del 2021.**

En ambos periodos vacacionales se deberán dejar guardias cuando el servicio no pueda ser interrumpido o para la tramitación de asuntos urgentes, a juicio de la unidad administrativa respectiva, previa justificación.

**TERCERO.** Por convenio se considerará el día de descanso obligatorio el día 11 de agosto, exclusivamente para trabajadores sindicalizados, (aniversario STSPE, movable).

**CUARTO.** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, en el año 2020 no se considerarán días hábiles los sábados, los domingos, así como los días inhábiles, de descanso y los periodos vacacionales comprendidos en el presente acuerdo administrativo.

Cuando para las distintas autoridades federales, estatales y municipales; así como de los particulares o en su caso, de los servidores públicos adscritos a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, se cumpla un término u obligación, dentro de algunos de estos días inhábiles, se entenderá que deberá ser cumplido el primer día hábil siguiente en el que ocurra.

**QUINTO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**SEXTO.** Remítase un ejemplar original del presente, a la Directora Administrativa de esta Entidad para que se gestione su publicación en el Portal de Transparencia de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro; así mismo, deberá colocar una copia de este Acuerdo a la vista del público, durante los días inhábiles señalados, en los centros oficiales de trabajo de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro.

Dado en la calle Luis Pasteur número 27 Norte, Centro Histórico, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., sede de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, el día 07 de enero de 2020.

**Arq. Fernando G. González Salinas**  
**Coordinador General de la**  
**Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro**  
Rúbrica

# COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA



COMISIÓN ESTATAL DE  
INFRAESTRUCTURA

## COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO

**ARQ. FERNANDO G. GONZÁLEZ SALINAS, Coordinador General de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 fracción I, 9 fracciones II y V; y 13 fracción I de la Ley que crea la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, en relación con el numeral 55 fracción XII, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y de acuerdo a lo ordenado en el Acuerdo SCA/02/EXT2019/A02 de la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, celebrada el 30 de octubre de 2019, en el que se instruye al que suscribe se proceda a publicar en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" las Cuotas y Tarifas por la prestación de trámites y servicios de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, que estarán vigentes en el ejercicio fiscal 2020.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** El día 30 de mayo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley que crea la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, en cuyo artículo 3, señala que este organismo público descentralizado tiene por objeto fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría, realización y ejecución de infraestructura física del Estado de Querétaro, en términos de esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables, y desempeñarse como una instancia asesora en esas materias; estará encargada de ejecutar, dirigir, supervisar y controlar las obras civiles asignadas al organismo; de la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio público, relacionado con éste, o en los términos de los convenios de coordinación y/o colaboración que celebre con el sector público, privado, académico o social.

**SEGUNDO.** Conforme al artículo 54 fracción III, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, el Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, denominado Consejo de Administración, tiene la facultad para fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que presta este Organismo Público Descentralizado.

**TERCERO.** De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 55 fracción XII del ordenamiento legal antes citado, los directores generales o sus equivalentes de los organismos públicos descentralizados de la administración pública del Estado de Querétaro, tienen entre otras facultades y obligaciones, la de ejecutar los acuerdos que dicte el órgano de gobierno.

**CUARTO.** En la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de esta Entidad Paraestatal, celebrada el 30 de octubre de 2019, mediante Acuerdo SCA/02/EXT2019/A02, y de conformidad con lo dispuesto el artículo 54 fracción III de la Ley de la Administración Pública Paraestatal, los integrantes del Consejo de Administración, aprobaron las Cuotas y Tarifas por la prestación de trámites y servicios de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, que estarán vigentes en el ejercicio fiscal 2020, e instruyeron al que suscribe, la publicación de las mismas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en términos de lo dispuesto en el artículo 5 de ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro".

**QUINTO.** Por lo expuesto, en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo de Administración de esta Entidad, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de esta Entidad Paraestatal, celebrada el 30 de octubre de 2019, se publican las Cuotas y Tarifas por la prestación de trámites y servicios de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, que estarán vigentes en el ejercicio fiscal 2020, siendo los siguientes:



**CUOTAS Y TARIFAS 2020  
COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO**

**1.- Alineamiento de predios al derecho de vía en la red carretera estatal.**

**Descripción:** Es un informe que se otorga a las personas físicas o morales a través del cual podrán conocer el límite del derecho de vía de carreteras y caminos a cargo de la Comisión Estatal de Infraestructura, colindantes a sus predios. El informe deberá atender a las disposiciones legales, administrativas y técnicas para su expedición.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	Unidad
Expedición de Informe a través de un plano impreso	48	Día

**Nota específica:** El costo total establecido derivado del informe en función de las características y condiciones naturales de los puntos colindantes del predio con el derecho de vía; los metros preestablecidos al día son hasta 500 metros.

**2.- Autorización para cierre temporal de carriles en la red carretera estatal.**

**Descripción:** Es el permiso que se otorga a las personas físicas o morales para que realicen el cierre de carriles de forma total o parcial y temporal en las carreteras y caminos a cargo de la Comisión Estatal de Infraestructura.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD
Autorización por día del cierre de carriles de forma total, parcial y temporal.	36	1° Día
	43	2° Día
	54	3° Día
	61	4° Día
	68	5° Día
	71	Subsecuente
Cobro de sanciones administrativas previstas en el artículo 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 527 y 528 del Código Urbano del Estado de Querétaro.	50 A 1000	-

**Nota específica:** Para las obras a ejecutar se deberá contar previamente con la autorización para uso y aprovechamiento del derecho de vía por parte de la Comisión Estatal de Infraestructura. Por motivo de eventos deportivos o culturales no se realizará cobro alguno, debiéndose obtener previamente la debida autorización.



**3.- Autorización para construcción de acceso a predio.**

Descripción: Es la autorización que se otorga a las personas físicas o morales para que puedan acceder a sus predios, a través de una construcción sobre el derecho de vía de carreteras y caminos a cargo de la Comisión Estatal de Infraestructura. El diseño y construcción deberá atender los lineamientos técnicos oficiales y contar con el Alineamiento de predio al derecho de vía.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD/MONTO
Por análisis y emisión de dictámen del ingreso para autorización de acceso a predio definitivo y provisional. (Estudios preliminares, proyecto ejecutivo, catálogo de conceptos, programa de obra y/o presupuesto, entre otros).	105	1° Ingreso
	53	2° Ingreso
	32	Subsecuente
Autorización de construcción de un acceso a predio en modalidad provisional.	155	Mes
Autorización de construcción de un acceso a predio en modalidad temporal.		6% del monto de la obra
Autorización de construcción de acceso a predio definitivo y definitivo urbano.		9.2% del monto de la obra
Verificación de obra conforme a los proyectos autorizados de acceso a predio definitivo y definitivo urbano.		1.5% del monto de la obra
Actualización de proyectos vigentes de acceso a predio previamente autorizado por la Comisión y que no haya concluido su construcción.		2.6% del monto de la obra
Renovación de la autorización de acceso a predio definitivo dentro del primer año, cuando el proyecto no presenta cambios en la geometría.		30% del monto de la autorización
Expedición de dictamen para la liberación de obra terminada conforme al proyecto geométrico, señalamiento, obras pluviales, estructura de pavimento, entre otros.		1.2% del monto de la obra
Cobro de sanciones administrativas previstas en el artículo 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 527 y 528 del Código Urbano del Estado de Querétaro.	50 A 1000	-
Multas por acceder sin contar con la autorización correspondiente		10.5% del monto de la obra

*f.*

*e*



Nota específica: De las modalidades:

- a) Provisional: es la autorización para el acceso a predio con una temporalidad de uno a ocho meses máximo, exclusivamente para realizar trabajos de construcción al interior del predio; en tanto se autoriza la construcción del acceso definitivo.
- b) Temporal: es la autorización para el acceso a predio para un evento o actividad específica y que concluidas las actividades terminan la autorización (tal es el caso de festividades, eventos deportivos, entre otros).
- c) Definitivo: es la autorización permanente de un acceso a predio.
- d) Definitivo urbano: es la autorización permanente de un acceso a predio que se encuentre inmerso en las zonas o asentamientos urbanos y no genere impacto vial en la red carretera.

#### 4.- Autorización para instalación o renovación de anuncios y señales en la red carretera estatal.

Autorización que se otorga a las personas físicas o morales que solicitan la colocación de anuncios y señales en el derecho de vía de carreteras y caminos a cargo de la Comisión. El diseño y la instalación deberá atender a los lineamientos técnicos de la Comisión; legales, administrativos, federales, estatales y municipales que resulten aplicables.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD
Primer señal informativa de 0.40 x 1.80 mts.	14	Señal
Señales subsecuentes de 0.40 x 1.80 mts.	5.5	Señal
Primer señal informativa de 0.60 x 1.80 mts.	17	Señal
Señales subsecuentes de 0.60 x 1.80 mts.	7	Señal
Primer señal tipo SP, SR o SIS.	15	Señal
Señales subsecuentes tipo SP, SR o SIS	6.5	Señal
Primer anuncio tipo paleta de 1.20 x 2.50 mts.	17	Anuncio
Anuncios subsecuentes tipo paleta de 1.20 x 2.50 mts.	7	Anuncio
Primer anuncio tipo paleta de 0.90 x 2.50 mts	14	Anuncio
Anuncios subsecuentes tipo paleta de 0.90 x 2.50 mts.	5.5	Anuncio
Por cada kilómetro de gallardetes de 0.80 x 1.20 mts., con un máximo de 5 anuncios (piezas) por cada 100 mts. (exclusivamente del lado derecho de cada sentido).	200	kilómetro



Concepto	UMA	UNIDAD
Por verificación y análisis para la autorización de señales.	11	Trámite
Cobro de sanciones administrativas previstas en el artículo 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 527 y 528 del Código Urbano del Estado de Querétaro.	50 A 1000	-
Multas por instalación de anuncios en el derecho de vía sin contar con la autorización correspondiente.	50	Anuncio
Multas por incumplimiento de las dimensiones de los anuncios autorizados.	100	Anuncio
Multa por instalación de anuncios prohibidos	150	Anuncio

Notas específicas:

- La renovación se realizará cuando sea de interés conservar los anuncios o señales en la red carretera estatal y se deberá tramitar previamente a su vencimiento. (no existe límite de renovaciones).
- No podrán instalarse anuncios estructurales, panales, bastidores, postes marcadores, pintarse anuncios sobre rocas, árboles, dentro del derecho de vía que puedan afectar la superficie de rodamiento y visibilidad y que constituyan construir un peligro para la seguridad.
- Los anuncios y señales no podrán establecerse a una distancia menor de cien metros a ambos lados de las zonas de cruces, entronques de caminos, pasos superior e inferior.
- Se considerarán como anuncios prohibidos aquellos que contengan expresiones o imágenes obscenas; o que promuevan el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias análogas.

5.- Autorización para realizar cruces y/o instalaciones marginales en la red carretera estatal.

Descripción: Autorización que se otorga a las personas físicas o morales para realizar instalación y/o cruces de infraestructura, en el derecho de vía de carreteras y caminos a cargo de la Comisión de manera subterránea o aérea. El diseño y construcción deberá atender a las disposiciones legales, administrativas, federales, estatales y municipales que resulten aplicables.

Concepto	UMA	UNIDAD
Por análisis y emisión de dictámen del ingreso para autorización de cruces y/o instalaciones marginales.	45	1° Ingreso
	23	2° Ingreso
	12	Subsecuente
Por la anualidad de uso de derecho de vía con instalaciones marginales y cruzamientos autorizados.	106	Kilómetro o fracción
Por actualización de proyectos autorizados vigentes.	68	Autorización
Renovaciones	-	30% del monto de la autorización
Autorización de instalaciones marginales subterráneas y aéreas de fibra óptica, agua potable, alcantarillado, instalaciones eléctricas, entre otras.	80	1° Kilómetro
	37	Kilómetros subsecuentes



Concepto	UMA	UNIDAD
Autorización de instalaciones marginales de gasoductos.	102	1° Kilómetro
	43	Kilómetros subsecuentes
Autorización de cruzamiento aéreo	98	Cruce
Autorización de cruzamiento subterráneo	90	Cruce
Autorización de cruzamiento subterráneo de gasoductos	110	Cruce
Colocación provisional y temporal de andamios, tapias, materiales de construcción, entre otros.	1	Día/m2
Colocación temporal de toldos.	3	Mes/m2
Verificación de obras terminadas de instalaciones para su liberación.	42	-
Cobro de sanciones administrativas previstas en el artículo 95 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 527 y 528 del Código Urbano del Estado de Querétaro.	50 A 1000	-
Por corte y/o excavación en el derecho de vía menor a 1 km. sin autorización	480.80	Obra
Por corte y/o excavación en el derecho de vía mayor a 1 km. sin autorización	554.80	Obra
Por cruzamiento aéreo o subterráneo en el derecho de vía sin autorización	472.80	Obra

Nota específica: Para la renovación de autorización de instalación marginal y/o cruce dentro del primer año, se realizará un pago correspondiente al 30% del monto pagado en la autorización.

La autorización se podrá renovar por una sola ocasión.

#### 6. Validación de estudios hidrológicos.

Descripción: Es el proceso de comprobación de las diferentes metodologías empleadas para determinar el caudal de diseño pluvial. Esta validación será necesaria cuando el usuario pretenda realizar una modificación en su predio y que ésta altere las condiciones de escurrimiento natural del agua; toda vez que los cauces o donde pretenda realizar su descarga no sean de competencia federal.

Concepto	UMA	UNIDAD
Por revisión y validación del estudio hidrológico	50	-



Nota específica: La vigencia de la validación, será de un año a partir de la fecha de expedición del documento.

En caso de observaciones, el solicitante tendrá como plazo máximo 15 días naturales para solventar dichas observaciones, de lo contrario la solicitud del trámite se dará por cancelada y deberá tramitarlo nuevamente.

7. Opinión técnica de proyecto hidráulico

Descripción: Proceso de revisión de las propuestas de obra pluvial que el usuario solicita para desfogar los escurrimientos pluviales, cuando éste pretende diseñar la infraestructura para poder conducir y desfogar los escurrimientos pluviales que a su predio inferian con base en los resultados de estudio hidrológico.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD
Por la emisión de opinión técnica	50	-

Nota específica: La vigencia de la validación, será de un año a partir de la fecha de expedición del documento.

En caso de observaciones, el solicitante tendrá como plazo máximo 15 días naturales para solventar dichas observaciones, de lo contrario la solicitud del trámite se dará por cancelada y deberá tramitarlo nuevamente.

8. Validación de Obra pluvial ejecutada.

Descripción: Es el trámite que se realiza como proceso de revisión física de la obra pluvial, respecto al manejo de los escurrimientos pluviales que generará el proyecto a construirse. Se podrá realizar cuando el proceso de revisión solicitado sea derivado del proyecto pluvial del que previamente se emitió su opinión técnica y se requiera la certeza de que la infraestructura propuesta para el manejo de los escurrimientos pluviales fue construida con base en los gastos obtenidos en el estudio hidrológico y el proyecto pluvial presentados con anterioridad

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD
Por la emisión del documento de la validación de la obra.	76	-

Nota específica: En caso de observaciones, el solicitante tendrá como plazo máximo 15 días naturales para solventar dichas observaciones, de lo contrario la solicitud del trámite se dará por cancelada y deberá tramitarlo nuevamente.



**9. Constancia de Reparación de Daños a la infraestructura de la red carretera, a cargo de la Comisión Estatal de Infraestructura.**

**Descripción:** Es el otorgamiento del perdón por la responsabilidad derivada del pago del costo de reparación de los daños generados por accidentes, robo, vandalismo y maniobras.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD
Por la asistencia al sitio, revisión y verificación de los daños. Incluye el traslado de personal.	12.19	SERVICIO
Instalación de defensa metálica de dos crestas de un largo efectivo de 3.81 mts. Incluye traslado de personal a sitio de los trabajos, retiro de defensa existente, materiales, mano de obra, herramienta y equipo, colocación de defensa.	61.67	Tramo
Instalación de defensa metálica de tres crestas de un largo efectivo de 3.81 mts. Incluye traslado de personal a sitio de los trabajos, retiro de defensa existente, materiales, mano de obra, herramienta y equipo, colocación de defensa, limpieza del sitio.	67.59	Pieza
Defensa adicional	43.08	Pieza
Suministro y colocación de terminal cola de pato. Incluye traslado de personal a sitio de los trabajos, retiro de defensa existente, materiales, mano de obra, herramienta y equipo, colocación de defensa, limpieza del sitio.	22.66	Pieza
Suministro y colocación de poste metálico de 1.50 mts. Incluye retiro de poste dañado, colocación de nuevo poste, acarreos, materiales, mano de obra, herramienta y traslado de personal.	25.73	Pieza
Acomodo o reparación de defensa metálica existente. Incluye traslado de personal al sitio de los trabajos, mano de obra, herramienta, limpieza del área afectada.	5.47	Pieza
Suministro y colocación de muro de concreto. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de muro dañado, colocación de nuevo muro, fletes, equipo, herramienta, mano de obra.	92.20	Pieza
Sepáradores	3.50	Pieza

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



Concepto	UMA	UNIDAD
Suministro y colocación de ménsula con reflejante de 10 x 10. Incluye traslado del personal al sitio de los trabajos, retiro de ménsula existente, colocación de ménsula, materiales, mano de obra, herramienta.	2.07	Pieza
Suministro y colocación de barrera de protección vial fabricada en polietileno de media densidad baja color roja. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de barrera dañada, colocación de nueva barrera, fletes, herramienta, mano de obra.	33.47	Pieza
Reinstalación de muro de concreto. Incluye traslado de personal al sitio, equipo, herramienta, mano de obra.	20.09	Pieza
Suministro y aplicación de pintura sin resanes. Incluye traslado de personal al sitio, materiales, herramienta, mano de obra.	7.53	M2
Rayón sobre pavimento. Incluye traslado de personal al sitio, materiales, mano de obra y herramienta.	9.32	ML
Rayón sobre pavimento en asfalto extra. Incluye traslado de personal al sitio, materiales, mano de obra y herramienta.	2.36	ML
Guarnición de concreto $f_c = 150 \text{ kg/cm}^2$ . Incluye demolición y retiro de guarnición existente, materiales, cimbrado y descimbrado, concreto $f_c = 150 \text{ kg/cm}^2$ , vaciado de concreto, mano de obra, herramienta, equipo.	8.54	ML
Cuneta de mampostería. Incluye retiro de mampostería dañada, carga y acarreo de materiales, traslado de personal al sitio de los trabajos, materiales, mano de obra, herramienta, equipo.	7.50	ML
Cuneta de concreto $f_c = 200 \text{ kg/cm}^2$ . Incluye retiro de cuneta dañada, carga y acarreo de materiales, traslado de personal al sitio de los trabajos, materiales, mano de obra, herramienta, equipo.	7.49	ML
Escama $l = 4.00 \times 0.40 \times e = 0.12 \text{ m}$ . Incluye. Traslado de personal a sitio, retiro de escama dañada, fabricación y colocación de escama, materiales, mano de obra, equipo, herramienta.	37.83	Pieza
Escama $l = 7.00 \times 0.50 \times e = 0.10 \text{ m}$ . Incluye. Traslado de personal a sitio, retiro de escama dañada, fabricación y colocación de escama, materiales, mano de obra, equipo, herramienta.	41.10	Pieza
Escama $l = 0.50 \times 0.50 \times e = 0.08 \text{ m}$ . Incluye. Traslado de personal a sitio, retiro de escama dañada, fabricación y colocación de escama, materiales, mano de obra, equipo, herramienta.	21.28	Pieza

*J*

*d*



Concepto	UMA	UNIDAD
Poste de concreto de 0.20 x 0.20 x 0.50. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de poste en mal estado, materiales, mano de obra, herramienta y equipo.	26.25	Pieza
Poste de concreto de 0.20 x 0.20 x 1.40. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de poste en mal estado, materiales, mano de obra, herramienta y equipo.	25.86	Pieza
Poste de concreto de 0.40 x 0.65 x 1.40. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de poste en mal estado, materiales, mano de obra, herramienta y equipo.	36.98	Pieza
Fantasma de lámina. Incluye traslado de personal al sitio. Retiro de fantasma en mal estado, colocación de nuevo fantasma, materiales, mano de obra, herramienta.	12.52	Pieza
Fantasma de concreto. Incluye traslado de personal al sitio. Retiro de fantasma en mal estado, colocación de nuevo fantasma, materiales, mano de obra, herramienta.	11.86	Pieza
Indicadores de pvc. Incluyen traslado de personal al sitio, materiales, mano de obra, herramienta.	7.96	Pieza
Señal de destino de 1.80 x 0.40. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	27.72	Pieza
Señal / chevron de 0.45 x 0.61 o menor. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	21.57	Pieza
Señal doble chevron de 0.71 x 0.71. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	23.80	Pieza
Señal 0.86 x 0.86 . Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	28.48	Pieza
Señal 1.20 x 0.40. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	27.42	Pieza
Señal doble 1.20 x 0.40. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	41.36	Pieza
Señal obra 1.22 x 2.44 una cara	132.58	Pieza



Concepto	UMA	UNIDAD
Señal caramelo de 1.20 x 0.30 o. D. - 05 obstac. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	24.56	Pieza
Señal bandera de 1.22x3.60 sid 13	659.20	Pieza
Señal doble bandera 1.22 x 3.60 sid 14	800.47	Pieza
Señal puente 1.22 x 11 mts. Doble incluye grua	2472.00	Pieza
Señal 1.22 x 11 mts. Incluye grua	2248.38	Pieza
Tope canalizador incluye taquetes	13.50	Pieza
Poste de acero para sid según SCT	200.10	Pieza
Movimiento de señal con grua	27.66	Hora
Base para señal sid	75.89	Pieza
Señalamiento de obra de 0.90 x 1.80 mts. Incluye traslado de personal al sitio, retiro de señal en mal estado, colocación de señal nueva, materiales, mano de obra, herramienta.	32.59	Pieza
Reemplazo de angulo de 2" x ¼"	20.10	Pieza
Malla antideslumbrante	24.05	ML
Soldadura en rejilla	24.72	Pieza
Acomodo de boyas	7.09	Pieza
Reposicion de boyas	9.33	Pieza
Boya extra	4.99	Pieza
Brigada en general	17.96	Hora
½ brigada en general	14.48	Hora
Reposicion de vialetas	10.93	Pieza
Limpieza con maquinaria	33.66	Hora
Limpieza con maquinaria extra	5.07	Hora
Resane en general	14.73	M2
Unidad de reposición de árbol de vivero o pieza	7.10	Pieza
Limpieza de área de plantación.	7.10	Pieza
Hechura de cepa, colocación de árbol e insumos agrícolas, hechura de cajete.	3.55	
Materiales e insumos agrícolas, enraizador, fertilizantes, fungicida e insecticida.	3.55	
Monitoreos físicos y de evaluación del nuevo Árbol.	14.49	



COMISIÓN ESTATAL DE  
INFRAESTRUCTURA

Concepto	UMA	UNIDAD
Riego de árbol cada semana durante 2 meses	14.21	
Autorización para el tránsito de vehículos con exceso de dimensiones y/o peso que por consecuencia dañe la red carretera estatal. Se complementa con una fianza para reparación a la infraestructura.	11	Kilómetro o fracción (se cuantifica por los días autorizados conforme a logística autorizada)
Instalación de barrera de concreto tipo New Jersey de 0.80x1.05x3.00 m. Incluye descarga, acarreo locales, traslado de personal, equipo, herramienta y mano de obra.	21.10	PZA
Carga y acarreo de barrera de concreto tipo New Jersey 0.80x1.05x3.00 m al primer kilómetro. Incluye maquinaria, equipo y mano de obra necesarias para su completa ejecución.	0.66	PZA
Acarreo de barrera de concreto tipo New Jersey 0.80x1.05x3.00 m a kilómetros subsecuentes. Incluye maquinaria, equipo y mano de obra necesarias para su completa ejecución.	0.21	PZA
Base de concreto armado de 0.70x0.70x1.50 mt para señal elevada tipo SID-15 con ocho pernos de fijación de redondo de 1" de 1,20mt., concreto f'c=250kg/cm2. acero de refuerzo con 4 varillas de 3/4" y estribos de varilla 3/8" @ 25 cm. Incluye: excavación, acero, cimbrado, descimbrado y aproche con material producto de la excavación, suministros de materiales, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.	123.51	PZA
Muro de contención de 20 cm. de espesor de concreto f'c=200 kg/cm2 t.m.a. 3/4" hecho en obra, armado con acero de refuerzo de doble parrilla con varilla de 3/8" @ 20cm en ambos sentidos, acabado aparente, incluye: suministros de materiales, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.	17.83	M2
Muro de mampostería de piedra brasa de 30 cm de espesor, juntado con mortero de cemento arena proporción 1:3, acabado común incluye: suministros de materiales, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su correcta y completa ejecución.	27.69	M3



Concepto	UMA	UNIDAD
Poste para alumbrado publico con altura total de 9.00 m de altura con un brazo sencillo de 1.50 m, fabricado en tubo de acero de 2,5" ced 30, rolado en frio y poste conico circular fabricado en una sola sección en acero estructural cal. 11 incluye: placa base de 1" de espesor de 12x12" recubierto con pintura en polvo termocurada resistente a rayos UV. y corrosión.	130.43	PZA
Poste para alumbrado publico con altura total de 9.00 m de altura con dos brazos sencillos de 1.50 m, fabricado en tubo de acero de 2,5" ced 30, rolado en frio y poste conico circular fabricado en una sola sección en acero estructural cal. 11 incluye: placa base de 1" de espesor de 12x12" recubierto con pintura en polvo termocurada resistente a rayos UV. y corrosión.	134.01	PZA
Luminario marca eaton lighting modelo prevail, de 143 w de potencia en led 120 a 227 v cat PRV-A40-D-UNV-MD-T3-MA-BZ-10K,120-277V ó similar en calidad, costo y garantías para montaje en brazo de poste. Incluye: suministro, habilitado, instalación, cinta eléctrica de pvc autoextinguible, material menor, mano de obra, herramienta, equipo y todo lo necesario para su completa ejecución y buen funcionamiento.	154.16	PZA
Base piramidal prefabricada de concreto para poste de alumbrado de 40x40 cm de corona, 80x80 cm de base y 80 cm de altura. Incluye: suministro, colocación, materiales, 4 anclas con rondana y tuerca, mano de obra, equipo, herramienta y todo lo necesario para su completa ejecución y buen funcionamiento.	32.66	PZA
Arbol jacaranda mimosifolia (jacaranda) de 1.50 m hasta 3.00 m de altura y tallo de 1" a 3" de diámetro en la base.	15.53	PZA
Arbol jacaranda mimosifolia (jacaranda) de 3.01 m hasta 5.00 m de altura y tallo de 3" a 5" de diámetro en la base.	39.63	PZA
Arbol fraxinus uhdei (fresno) de 1.50 m hasta 3.00 m de altura y tallo de 1" a 3" de diametro en la base.	15.53	PZA
Arbol fraxinus uhdei (fresno) de 3.01 m hasta 5.00 m de altura y tallo de 3" a 5" de diametro en la base.	39.63	PZA
Sembrado de árbol fresno/jacaranda de 1.50 m hasta 3.00 m de altura, tallo de 1" a 3" diámetro, medido a nivel del terreno natural. Incluye: excavación en cualquier tipo de material para forjado de cajete, saturación del cajete con agua, suministro y acarreo del agua para riego, riego desde su plantación hasta la entrega de la obra, aplicando los riegos y la cantidad de agua necesaria para la permanencia del árbol, fertilizante, enraizador arbozan, fumigación foliar, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su completa plantación	8.56	PZA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



Concepto	UMA	UNIDAD
Sembrado de árbol fresno/jacaranda de 3.01 m hasta 5.00 m de altura, tallo de 3" a 5" diámetro, medido a nivel del terreno natural. Incluye: excavación en cualquier tipo de material para forjado de cajete, saturación del cajete con agua, suministro y acarreo del agua para riego, riego desde su plantación hasta la entrega de la obra, aplicando los riegos y la cantidad de agua necesaria para la permanencia del árbol, cuerdas para su sujeción, fertilizante, enraizador arbozan, fumigación foliar, mano de obra, herramienta y todo lo necesario para su completa plantación	14.1	PZA

10. Registro o Refrendo al Padrón de Proveedores de la Comisión Estatal de Infraestructura

Descripción: Es la inscripción al padrón de personas físicas o morales para realizar cualquier operación contractual sobre adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con la Comisión.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	UNIDAD
Registro o refrendo	46	-

Nota específica: La vigencia comprende de la fecha de pago y hasta el 31 de diciembre del año en curso.

11. Por los servicios prestados por la Comisión Estatal de Infraestructura.

Cantidad a pagar por la realización del Trámite o Servicio:

Concepto	UMA	Monto
Venta de bases tratándose de licitaciones de obra pública estatal.	51	De \$0.00 a \$30'000,000.00
	76	De \$30'000,000.01 a \$40'000,000.00
	102	De \$40'000,000.01 a \$60'000,000.00
	127	De \$60'000,000.01 a \$80'000,000.00
	152	De \$80'000,000.01 a \$100'000,000.00 ó más.
Venta de bases tratándose de adjudicaciones por adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios.	46	-

*[Handwritten signature]*

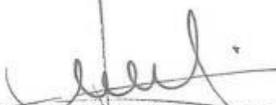
*[Handwritten mark]*



Concepto	UMA	UNIDAD
Copia simple tamaño carta	0.03	Hoja
Copia simple tamaño oficio	0.04	Hoja
Copia simple de plano	0.2	Hoja
Copia certificada tamaño carta	0.2	Hoja
Copia certificada tamaño oficio	0.2	Hoja
Copia simple de plano	0.7	Hoja
Impresión y rotulación de anuncios informativos de obra en vinil autoadherible mate.	2	M2
Impresión y rotulación de anuncios informativos en vinil auto adherible micro perforado.	2	M2
Impresión y rotulación de anuncios referentes a obra pública en lona.	1	M2
Cartelera informativa de obra a base de PTR de 3"x3", lámina galvanizada cal 20 y vinil auto adherible en ambas caras.	121	Pieza
	158	Puesta en sitio
Cartelera informativa de obra a base de PTR de 3"x3", lámina galvanizada cal 20 y vinil autoadherible en ambas caras, incluye dos postes de PTR 2.20 m. Para soporte y empotramiento.	19	M2
	24.1	Puesta en sitio

**SEXTO.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, las Cuotas y Tarifas establecidas en el presente instrumento jurídico, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Dado a los 07 siete días del mes de enero de 2020 dos mil veinte, en la sede oficial de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, sita en calle Luis Pasteur número 27 Norte, Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro.

  
**Arq. Fernando G. González Salinas**  
**Coordinador General**  
**De la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro**

# TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MAGISTRADO	MAGDIEL TINAJERO	HERNÁNDEZ
SECRETARIA	MARIANA RAMÍREZ OSORNIO	

\*\*\*

VS

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA  
DE MONTES Y OTROS

CRITERIO RELEVANTE I/2019

**OMISIÓN EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN. LA SOLICITUD REALIZADA POR UNA REGIDURÍA A DEPENDENCIAS DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL QUE INTEGRA, INVOLUCRA SU DERECHO A SER OPCIÓN DE VOTO.**— De la interpretación sistemática de los artículos 8 y 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 32, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se extrae que la omisión de autoridades municipales de dar respuesta a las solicitudes de información que realice una regiduría, vulnera su derecho a ser opción de voto en la vertiente del ejercicio de su encargo y no su derecho de petición y respuesta. Ello, porque en el ejercicio del poder público dentro de un órgano de gobierno y administración, como lo es el Ayuntamiento, las autoridades que forman parte de él, requieren para ejercer sus respectivas facultades y obligaciones diversos elementos, entre ellos, información de diversa índole, por lo que la omisión de entregarla por parte de las autoridades municipales que la conservan, obstaculiza el ejercicio de su encargo.

*Juicio local de los derechos político-electorales. TEEQ-JLD-3/2019 y acumulados.—Parte actora: \*\*\*.—Autoridad responsable: Ayuntamiento del Municipio de Cadereyta de Montes y otros.—01 de julio de 2019.—Mayoría de votos.—Ponente: Magdiel Hernández Tinajero.—Secretaria: Mariana Ramírez Osornio.*

*Juicio local de los derechos político-electorales. TEEQ-JLD-9/2019 y acumulado.—Parte actora: \*\*\*.—Autoridad responsable: Contralor Municipal de Cadereyta de Montes, Querétaro y otras.—12 de septiembre de 2019.—Mayoría de votos.—Engrose: Gabriela Nieto Castillo.—Secretaria: Bárbara Estefanía Ramírez Ramírez.*

**El Tribunal Electoral del Estado de Querétaro en sesión pública celebrada el 19 de diciembre de dos mil diecinueve, aprobó por unanimidad de votos de la Magistrada Gabriela Nieto Castillo, el Magistrado Martín Silva Vázquez y el Magistrado Ricardo Gutiérrez Rodríguez, el criterio relevante que antecede.**

<b>MAGISTRADA</b>	<b>PRESIDENTA GABRIELA NIETO CASTILLO</b>
<b>SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS</b>	<b>MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO</b>

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO****CRITERIO RELEVANTE II/2019**

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR. RESULTA IDÓNEO PARA ANALIZAR LA DENUNCIA DE EXPRESIONES QUE PUEDAN SUPONER VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LA MUJER.** De la interpretación sistemática de los artículos 34, fracción III, 223 y 227 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, se extrae la obligación de los partidos políticos de abstenerse de emitir cualquier expresión que implique violencia política de género y la diversa del Instituto Electoral de investigar y sancionar mediante el procedimiento ordinario sancionador cualquier vulneración a dicha prohibición. Por tanto, en los casos en que se denuncien ante dicho instituto este tipo de expresiones, el Consejo General es competente para resolver la causa.

*Asunto general. TEEQ-AG-8/2019.—Solicitante: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.—21 de octubre de 2019.—Unanimidad de votos.—Ponente: Presidenta Gabriela Nieto Castillo.—Secretaria General de Acuerdos: Martha Paola Carbajal Zamudio.*

**El Tribunal Electoral del Estado de Querétaro en sesión pública celebrada el 19 de diciembre de dos mil diecinueve, aprobó por unanimidad de votos de la Magistrada Gabriela Nieto Castillo, el Magistrado Martín Silva Vázquez y el Magistrado Ricardo Gutiérrez Rodríguez, el criterio relevante que antecede.**

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,-----

-----CERTIFICA:-----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES EN DOS FOJAS ÚTILES, CON TEXTO ÚNICAMENTE AL ANVERSO, SIN INCLUIR LA PRESENTE, CONCUERDAN FIEL Y LEGALMENTE CON LOS CRITERIOS RELEVANTES APROBADOS POR EL PLENO DE ESTE TRIBUNAL MEDIANTE SESIÓN PÚBLICA SOLEMNE CELEBRADA EL DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.-----

LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 17, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, A DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE. DOY FE.-----

EEO  
LECTORAL  
ADO DE  
TARO  
GENERAL  
RDOS

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MTRA. MARTHA PAOLA CARBAJAL ZAMUDIO

TYTEEQ  
TRIBUNAL ELECTORAL  
DEL ESTADO DE  
QUERÉTARO  
SECRETARIA GENERAL  
DE ACUERDOS

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL CIUDADANO LICENCIADO 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.**

## CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo relativo al Dictamen de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, relativo a la Donación a Título Gratuito a favor del Municipio de El Marqués, Querétaro, de un Remolque tipo Caja Seca modelo 2019, 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 DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2217, Y 2225, DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**

## ANTECEDENTES

- 1. Mediante escrito de fecha 16 de octubre de 2019, el C. Lucas Cruz Chávez, hace del conocimiento de este H. Ayuntamiento que es su deseo realizar una donación a título gratuito a favor del Municipio El Marqués, Querétaro, de un remolque tipo caja seca modelo 2019, con un costo de \$51,000.00 (cincuenta y un mil pesos), lo cual se acredita con la factura folio 4052, expedida el 18 de octubre del año en curso, en favor del Municipio de El Marqués, Querétaro.*

El Marqués Qro a 16 del mes de octubre del 2019.

**GOBIERNO MUNICIPAL DE EL MARQUÉS QUERÉTARO.**

**PRESENTE:**

El que suscribe **C. CRUZ CHÁVEZ LUCAS** con Registro Federal del Contribuyente CALC680503TYA, con número de identificación del Instituto Nacional Electoral (INE) 0201054274453, declaro ser propietario del establecimiento denominado **“Armando Remolques y Tanques”** con el objeto social de fabricación de remolques y tanques, ubicado en Carretera Estatal 500 (Querétaro-Chichimequillas) Km 1.5 en la comunidad de Agua Azul, El Marqués Qro.

Expreso mi voluntad de acuerdo a mis posibilidades de cooperar con la Coordinación Municipal de Protección Civil de El Marqués Qro; representada para tal efecto por el Lic. Alejandro Vázquez Mellado Larracochea, dando en donación el bien mueble consistente en un remolque nuevo con las siguientes características:

**REMOLQUE TIPO CAJA SECA**

**DIMENSIONES**

- **ANCHO:** 1.52 mts.
- **LARGO:** 3.05 mts.
- **ALTURA:** 2.0 mts

**COLOR:** Blanco.

**NÚMERO DE FABRICACIÓN:** ID-887050919

**VALOR ESTIMADO:** \$51,000.00

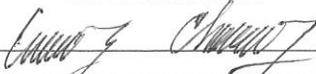
**MODELO:** 2019.

*Anexo al presente evidencia fotográfica como **Anexo Único.***

No omito hacer mención que la presente donación es de buena fe y sin vicios en el consentimiento, que como ciudadano de este Municipio es con la finalidad de apoyar el desarrollo del mismo.

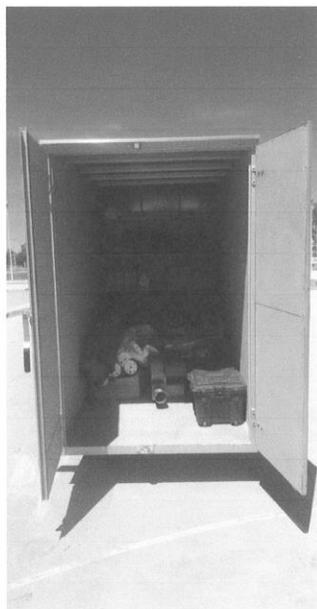
Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

  
C. CRUZ CHÁVEZ LUCAS

**“PROPIETARIO ARMANDO REMOLQUES Y TANQUES”**

El Marqués Qro a 16 del mes de octubre del 2019.



*J*



C.C.P Lic. Alejandro Vázquez Mellado Larracochea - Director de Protección Civil El Marqués Querétaro.



Tipo de Comprobante: I - Ingreso
Serie: A
Folio: 4052
Fecha: 18/Oct/2019 12:04:36
Lugar de expedición (C.P.): 76244

Emisor:
CRUZ CHAVEZ LUCAS
RFC: CALC680503TYA
Régimen Fiscal: 612 Personas Físicas con Actividades
Receptor:
Cliente: MUNICIPIO EL MARQUÉS QUERÉTARO
RFC: MMQ4110013J5 CP: 76240
Domicilio: Venustiano Carranza
Municipio: El Marqués

Uso CFDI: P01 Por definir
Moneda: MXN - Peso Mexicano
Método de Pago: PUE - Pago en una sola exhibición
Forma de Pago: 99 - Por definir

No.2 Colonia: La Cañada
Int: Estado: Querétaro

Table with 10 columns: Cantidad, Unidad, Clave Unidad SAT, Clave Prod/Servicio, Descripción, Valor unitario, Descuento, Impuestos, Importe. Row 1: 1.00, PIEZA, H87 - Pieza, 25181700 - Remolques para productos y materiales, REMOLQUE TIPO CAJA, \$43,965.52, \$0.00, IVA, - Importe: 7034.48, \$43,965.52

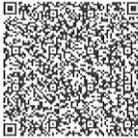
FBRICACION DE REMOLQUE HECHIZO SIN NUMERO DE SERIE
TIPO: CAJA DIMENSIONES: 1.52 X 3.05 X 2.00 M
SUSPENSION: EN UN EJE COLOR: BLANCO
NUMERO DE IDENTIFICACION: 887050919
CAPACIDAD: 1000 KG
MODELO: 2019

Total con letra:
cincuenta y un mil Pesos 00/100 M.N.

Subtotal: \$43,965.52

Tipo Relación:

Descuentos:
Impuestos Trasladados: \$7,034.48
Total: \$51,000.00



Este documento es una representación impresa de un CFDI

Serie del Certificado del emisor: 00001000000401278595
Folio Fiscal: F136610E-EEA0-4FD5-8804-4FFB6A6AA245
No. de serie del Certificado del SAT: 00001000000404486074
Fecha y hora de certificación: 2019-10-21T11:59:43

Sello digital del CFDI

KYN5MIEEMR+USaH0AZ9nk13TBwH4a6RDLfamtKXebGH99IFX9ntVwZRD0VIVsaNqBzJQV4R5Vf6l/zb+o0kjoRZCCy3Z4Cqj7Edz5HZYSQhK0IC1FzXNmPK+vYcghydL9ZVS
8KJ5M5yMh6avKwycwEibGnolsiWkiO4a21gRjNvs9r7fhk6E+bHLTX1HeOZYzuas8CNG7Xw+HTTKyWTDwscz4DLp+du28XF3y89ySePIp8uHRwPJ75qbtavQYc1tQm8hCgIKep
nEh6N2AY5SqqnoOkPqAwV4vMUz2IPBTSQDmkrBIWpdg9NKLXLAvczTHLw==

Sello del SAT

X3gnYzWhtLXoResh3rVashk1p4YPCL6p54UqLj+RSJglYqFX4z9QTeOJnxtL8eVUI9EUxztL1RmBDALUJ7N9XcdAaAyLmkn+ksj9kMdm7A9A8AZC4M90X7+7L14QDdyPQACepID
NzRY3f9YY73kMjYgSLUZaeJBxWafzhexLjXW2dV3tVSwlLyO4qZKsTSB2+6ydnXDF5ML++pYarobFkPVDnR6UQm3io5jHGMuNCY25ehMfRkmbdj8jUsamCOQu7wmqJTWIAZiZyDo0j
r9QhKISlgnDmFaecJZrAZos5RFH9vt9yobkHRLSeETIir4Kzy7eLw==

Cadena original del complemento del certificación digital del SAT

[|1-1F136610E-EEA0-4FD5-8804-4FFB6A6AA245|2019-10-21T11:59:43|MAS0810247C0|KYN5MIEEMR+USaH0AZ9nk13TBwH4a6RDLfamtKXebGH99IFX9ntVwZRD0VIVs
NqBzJQV4R5Vf6l/zb+o0kjoRZCCy3Z4Cqj7Edz5HZYSQhK0IC1FzXNmPK+vYcghydL9ZVS8KJ5M5yMh6avKwycwEibGnolsiWkiO4a21gRjNvs9r7fhk6E+bHLTX1HeOZYzuas
8CNG7Xw+HTTKyWTDwscz4DLp+du28XF3y89ySePIp8uHRwPJ75qbtavQYc1tQm8hCgIKepnEh6N2AY5SqqnoOkPqAwV4vMUz2IPBTSQDmkrBIWpdg9NKLXLAvczTHLw==|00001000
000404486074|]

2. Que mediante oficio CMPC/674/2019, de fecha 25 de octubre de 2019, el Lic. Alejandro Vázquez Mellado Larracochea, Director de Protección Civil del Municipio de El Marqués, solicitó a la Secretaría del Ayuntamiento realizar los trámites conducentes a efecto de recibir en donación un remolque tipo caja seca, a efecto de que la Dirección de Protección Civil siga en uso y goce del bien inmueble en comento.



**DEPENDENCIA:** Secretaria de Gobierno.  
**ÁREA:** Coordinación de Protección Civil.  
**OFICIO:** CMPC/674/2019.  
**ASUNTO:** El que se indica.

El Marqués, Querétaro a 25 de octubre de 2019.

**LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE:**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, de igual forma me dirijo a usted para exponerle y solicitarle lo siguiente:

Con fecha 16 del mes de octubre del presente año, el **C. CRUZ CHÁVEZ LUCAS**, propietario del establecimiento denominado **“Armando Remolques y Tanques”** con el objeto social de fabricación de remolques y tanques, ubicado en Carretera Estatal 500 (Querétaro-Chichimequillas) Km 1.5 en la comunidad de Agua Azul, El Marqués Qro; expresó mediante oficio (**Anexo 1**) su voluntad de cooperar con la Coordinación Municipal de Protección Civil de El Marqués Qro; dando en donación un bien mueble consistente en un remolque nuevo con las siguientes características:

- REMOLQUE TIPO CAJA SECA**  
**DIMENSIONES**
- **ANCHO:** 1.52 mts.
  - **LARGO:** 3.05 mts.
  - **ALTURA:** 2.0 mts.

**COLOR:** Blanco.  
**NÚMERO DE FABRICACIÓN:** ID-887050919  
**VALOR ESTIMADO:** \$51,000.00  
**MODELO:** 2019.

*Anexo al presente evidencia fotográfica del remolque como **Anexo 2**.*

El **C. CRUZ CHÁVEZ LUCAS** con fecha 18 de octubre del presente año, emitió factura con número de folio 4052 a favor del Municipio de El Marqués Qro; por el concepto del remolque con las características antes mencionadas (**Anexo 3**).

Por lo antes expuesto es que solicito de la manera más atenta a usted Secretario, se realicen los trámites correspondientes en la secretaría a su digno cargo, para aceptar la donación objeto del presente oficio, para que la Coordinación Municipal de Protección Civil de El Marqués Qro; pueda continuar con el uso, goce y disfrute del bien mueble dado en donación, ya que



J

4771



es una aportación que beneficia la operatividad del Área de Emergencias de esta Coordinación Municipal.

Lo anterior con fundamento en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que a la letra dice.

**ARTÍCULO 30.-** Los ayuntamientos son competentes para:

*XVIII. Celebrar en los términos que señala esta ley, convenios con otros municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo;*

Anexo al presente oficio, copia de la Identificación (INE) del **C. CRUZ CHÁVEZ LUCAS** para los efectos a que haya lugar como **Anexo 4**.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE  
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

**LIC. ALEJANDRO VÁZQUEZ MELLADO LARRACOECHEA**  
**DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE EL MARQUÉS**

AVML/REGL  
C.p.p Archivo

COORDINACIÓN  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

3. Mediante oficio SAY/DT/515/2019, suscrito por el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, solicito informe pormenorizado de las condiciones del remolque en donación.



Presidencia Municipal de El Marqués  
Secretaría del Ayuntamiento  
Numero de oficio: SAY/DT/515/2019  
Asunto: Solicitud de Información

La Cañada, Municipio de El Marqués, Querétaro, a 08 de noviembre de 2019.

Lic. Alejandro Vázquez Mellado Larracochea  
Director de Protección Civil.  
PRESENTE.

Aprovecho este medio para enviarle un cordial saludo, a su vez, en atención a su oficio CMPC/674/2019, mediante el cual solicita se realicen los tramites conducentes a efecto de aceptar en donación un remolque tipo caja seca modelo 2019, con número de fabricación ID-887050919 y un valor estimado \$51,000.00; por lo cual, solicito información detallada de las condiciones en las que se encuentra dicho vehículo, así como el escrito con el cual el establecimiento denominado "Armando Remolques y Tanques" ofrece en donación el remolque.

Lo anterior con la finalidad de dictaminar si es viable la donación de dicho remolque e incorporarlo al patrimonio municipal.

Sin otro particular le reitero la seguridad de mi atención.

Coordinación de Protección Civil

El Marqués  
11 NOV. 2019  
a. 45 hrs.

ATENTAMENTE  
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

RECIBIDO

LIC. RODRIGO MESA JIMENEZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

RMI/JBA

4. La Dirección de Protección Civil Municipal, mediante oficio CMPC/725/2019 del 19 de noviembre de 2019, dio contestación al oficio SAY/DT/515/2019, informando que el remolque se encuentra en óptimas condiciones para ser recibido en donación por el Municipio de El Marqués, Querétaro.



**DEPENDENCIA:** Secretaría de Gobierno.  
**ÁREA:** Coordinación de Protección Civil.  
**OFICIO:** CMPC/725/2019.  
**ASUNTO:** El que se indica.

El Marqués, Querétaro a 19 de noviembre de 2019.

**LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE:**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, de igual forma y en respuesta a su oficio SAY/DT/515/2019, respetuosamente expongo lo siguiente:

Quiero informarle que el remolque objeto del presente oficio se encuentra en perfectas condiciones, ya que el remolque es totalmente nuevo. A continuación, describo detalladamente las características del mismo;

**REMOLQUE TIPO CAJA SECA:** Remolque hechizo sin número de serie.

**DIMENSIONES**

- **ANCHO:** 1.52 mts.
- **LARGO:** 3.05 mts.
- **ALTURA:** 2.0 mts

**COLOR:** Blanco.

**NÚMERO DE FABRICACIÓN:** ID-887050919

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** 887050919

**VALOR ESTIMADO:** \$51,000.00

**MODELO:** 2019.

**SUSPENSIÓN:** En un eje, dos llantas.

**CAPACIDAD:** 1000 kg.

- El remolque es color blanco y el interior está forrado con MDF de 2mm de grosor, cuenta con una barra tipo led para la iluminación interna.
- El remolque se abre por medio de un sistema de dos puertas, las cuales se cierran por medio de un dispositivo tipo chapa de palanca en color plateado, el cual cuenta con un sistema de seguridad para colocación de candado.
- El remolque cuenta con sistema de enganche de dos pulgadas en color plateado.
- El remolque cuenta con un eje de dos llantas, las cuales se encuentran totalmente nuevas, con dos rines número 15 en color blanco.



- En el interior cuenta con tres repisas para el acomodo de material.
- El piso del interior del remolque es de lámina tipo antiderrapante.
- El remolque cuenta con dos luces de camino.

El remolque antes descrito es de gran utilidad para esta Coordinación Municipal de Protección Civil, principalmente para el área de emergencias, ya que se planea usar para guardar el equipo y llevarlo en caso de que sea necesario para implementar un Sistema de Comando de Incidentes ante una emergencia que se suscite en el Municipio. Anexo evidencia fotográfica del remolque como **Anexo 1.**

Anexo al presente oficio, el escrito en el que el **C. CRUZ CHÁVEZ LUCAS**, propietario del establecimiento denominado "Armando Remolques y Tanques" ofrece en donación el remolque como **Anexo 2.**

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE  
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"



COORDINACIÓN  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

LIC. ALEJANDRO VÁZQUEZ MELLADO LARRACOECHEA  
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

AVML/REGL  
C.p.p Secretaría de Gobierno-C. José Belén Robles Campos  
Archivo

5. Asimismo, se remitió el oficio SAY/DT/514/2019, a la Secretaría de Administración del Municipio de El Marqués, Querétaro, a efecto de que se emitiera una opinión técnica en relación al remolque sujeto a donación con la finalidad de acreditar la viabilidad de incorporar el bien mueble al patrimonio municipal.



Presidencia Municipal de El Marqués  
Secretaría del Ayuntamiento  
Numero de oficio: SAY/DT/514/2019  
Asunto: Solicitud de Información

La Cañada, Municipio de El Marqués, Querétaro, a 08 de noviembre de 2019.

Lic. Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda  
Secretario de Administración del Municipio de El Marqués, Querétaro.  
PRESENTE.

Aprovecho este medio para enviarle un cordial saludo, a su vez, hago de su conocimiento el contenido del oficio CMPC/674/2019, suscrito por el Licenciado Alejandro Vázquez Mellado Larracochea, Director de Protección Civil del Municipio de El Marqués, mediante el cual solicita se realicen los tramites conducentes a efecto de aceptar en donación un remolque tipo caja seca modelo 2019, con número de fabricación ID-887050919 y un valor estimado \$51,000.00.

Por lo anterior, solicito emita la opinión técnica, dentro del ámbito de su competencia, con la finalidad de dictaminar si es viable la donación de dicho remolque e incorporarlo al patrimonio municipal.

Sin otro particular le reitero la seguridad de mi atención.

SECRETARÍA DE  
Administración

ATENTAMENTE  
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

13 NOV. 2019  
14:59

RECIBIDO

LIC. RODRIGO MESA JIMENEZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

ANEXO  
CMPC/674/2019  
EN COPIA  
CON SUS RESPECTIVOS  
ANEXOS 4  
FOJAS

RMI/JBA

6. A través del oficio SAD/1216/2019, el Lic. Enrique Fernandez de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración de El Marqués, informo no tener inconveniente en recibir el remolque en donacion.



Dependencia: Secretaría de Administración.  
 Área: Dirección de Recursos Materiales  
 Oficio No. SAD/1216/2019  
 Asunto: Respuesta SAY/DT/514/2019  
 Fecha: 9 de diciembre del 2019.

**LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**P R E S E N T E**

Sirva este medio, para enviarle un cordial saludo y en respuesta a su oficio SAY/DT/514/2019, en el cual solicita opinión técnica con la finalidad de dictaminar si es viable la donación de un remolque tipo caja seca modelo 2019, , me permito informar que de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y al Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Municipio de El Marqués, esta Secretaría, no cuenta con facultades suficientes para realizar una opinión técnica, sin embargo, no se observa ningún inconveniente de la aceptación de donación, proponiendo sea enviado de oficio de donación y factura endosada, dirigido a la Secretaría de Finanzas para la generación del ingreso del bien mueble y contar con el dictamen de estado y utilidad por parte de la Coordinación de Transportes de esta Secretaría, por lo que se deberá poner a disposición a la Coordinación de Transportes el remolque, con la finalidad de tener la certeza del estado del bien mueble a recibir en donación a dicho efecto.

Agradeciendo de antemano las atenciones que sirva dar a la presente. Quedo de usted.

**ATENTAMENTE**  
**"HECHOS QUE TRANSFORMAN"**



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

**LIC. ENRIQUE FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

c.c.p *Lic. Helena Trejo Aguirre - Director de Recursos Materiales - Para su conocimiento*  
 EFCC/ HTA/ LARA/guq  
 Archivo



### CONSIDERANDO

1. Que el patrimonio de los municipios lo constituyen los bienes de dominio público, los bienes de dominio privado; los derechos y obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todas aquellas obligaciones y derechos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios.
2. Que es facultad del Ayuntamiento, aprobar la adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del municipio, ya sea mediante donación o compraventa, en términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, tal como ocurre en el presente asunto donde se pretende hacer la donación.
3. Que el H. Ayuntamiento de El Marqués, con base a los antecedentes descritos y considerando la necesidad que tiene el Municipio, en particular, la Dirección de Protección Civil Municipal, de contar con un remolque con las características anteriormente descritas, considera viable la incorporación del bien mueble al inventario patrimonial municipal.
4. Que la Donación es un contrato traslativo de dominio por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes, reputándose perfecta desde que el donatario la acepta y hace saber la aceptación al donador, ello conforme a lo establecido en los Artículos 2217, y 2225, del Código Civil vigente en el Estado de Querétaro.
5. Que una vez realizado el análisis de los documentos relativos al caso en concreto, con base a la información emitida por la Dirección de Protección Civil y la Secretaría de Administración, dependencias que manifestaron no tener inconveniente o existir impedimento para aceptar la donación en comento.
6. Que el Area requirente es la encargada de proporcionar la documentacion necesaria a efecto de formalizar la presente donación, por lo que debiera exhibir la factura original endosada en favor del Municipio de El Marqués, Querétaro, al area correspondiente.

### ACUERDO

**PRIMERO.** El H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro., autoriza en términos de los oficios y documentos insertos en los ANTECEDENTES 1 (uno), 2 (dos), 3 (tres), 4 (cuatro), 5 (cinco) y 6 (seis) del presente Acuerdo, la transmisión a favor de este Municipio de El Marqués, Querétaro, respecto al remolque tipo caja seca con un valor de \$51,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N), así como la incorporación de dicho bien como parte de los bienes propiedad del municipio.

Se acepta la donación de un remolque tipo caja seca, color blanco, modelo 2019, con número de fabricación ID-887050919, libre de gravamen y al corriente en el pago de sus contribuciones.

**SEGUNDO.** El H. Ayuntamiento de El Marqués autoriza la donación del C. Cruz Chavez Lucas, de un remolque tipo caja seca, color blanco, modelo 2019, con número de fabricación ID-887050919, atendiendo al artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que, mediante la Dirección Jurídica, integre el expediente relativo al presente Acuerdo y realice las gestiones tendientes a protocolizar la donación a favor del Municipio de El Marqués, respecto de un remolque tipo caja seca, color blanco, modelo 2019, con número de fabricación ID-887050919, autorizando al Secretario del Ayuntamiento, y a la Síndico, para que concurran en nombre y representación de éste Ayuntamiento a cumplimentar lo ordenado.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría de Administración, en cumplimiento a lo establecido en la fracción III, del Artículo 51, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, dictamine el valor del predio objeto de la donación, y lo remita a la Secretaría del Ayuntamiento para que se continúen con los trámites legales conducentes.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique la aceptación de la donación objeto del presente acuerdo, al C. Cruz Chávez Lucas, por los medios legales conducentes.

**SEXTO.** Una vez aprobado el presente dictamen por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, en un plazo no mayor de 30 (treinta días) naturales contados a partir de la aprobación de éste acuerdo, para su publicación por una ocasión en la "Gaceta Municipal" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del Municipio.

**SEPTIMO.** El H. Ayuntamiento de El Marqués, instruye a la Secretaría de Administración y a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, que una vez protocolizada la donación, se realicen los trámites administrativos necesarios para dar de alta en los registros patrimoniales y contables del Municipio, el predio antes citado, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, las constancias que así lo acrediten.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notificar el contenido de este Acuerdo al Presidente Municipal, al Síndico Municipal, a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, a la Dirección de Protección Civil, a la Secretaría de Administración, a la Dirección Jurídica y al C. Cruz Chavez Lucas, para su conocimiento e irrestricto cumplimiento.

**TERCERO.** Publíquese por una sola ocasión el presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" a costa del municipio.

-----  
**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 20 (VEINTE) DE DICIEMBRE DE 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERETARO**-----

-----  
**DOY FE**-----  
-----

**LICENCIADO RODRIGO MESA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL CIUDADANO LICENCIADO 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.**

## CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo relativo al Dictamen de la comisión de hacienda, patrimonio y cuenta pública del h. Ayuntamiento, relativo a la ampliación presupuestal derivada de los rendimientos financieros de la cuenta del recurso FORTASEG, de la forma siguiente:

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30, FRACCIÓN VII, 38, FRACCION III, Y 129 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** *Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los Municipios están dotados de autonomía, poseen personalidad jurídica, patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar las disposiciones administrativas de carácter general que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.*

**SEGUNDO.** *Que en fecha 30 de abril de 2019 se publicó y entro en vigor la celebración del Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función (FORTASEG), para el ejercicio fiscal 2019, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Querétaro y los municipios de Corregidora, El Marqués, Querétaro y San Juan del Río.*

**TERCERO.** *Mediante oficio SSPYTM/1061/2019, el Lic. Javier Cortez Cruz, Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués, Querétaro, solicito las adecuaciones y reasignación del Recurso Federal FORTASEG, de los programas y subprogramas siguientes:*



**El Marqués**  
Gobierno Municipal  
2018-2021



**ACUSE**

OFICIO:	SSPYTM/1061/2019
ASUNTO:	Solicitud de Adecuaciones FORTASEG 2019

La Cañada, El Marqués, Querétaro, 05 de noviembre de 2019.

**MTRA. MIRIAM GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
Directora General de Vinculación y Seguimiento  
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública  
**Presente**

22649

Con un cordial saludo y con fundamento en los artículos 27 a 31 de Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función para el ejercicio fiscal 2019, respetuosamente solicito las adecuaciones al recurso federal del que este Municipio es beneficiario, conforme al Formato correspondiente que acompaña al presente en formato digital e impreso y en razón de lo siguiente:

ADECUACIONES SOLICITADAS			
Subprograma	CONCEPTO	MONTO	TIPO DE ADECUACIÓN
Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	Proyecto	\$5,000.00	Reasignación de recursos
Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	Actividades de Difusión	\$5,000.00	Reasignación de recursos
Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en Control de Confianza	Evaluaciones de Nuevo Ingreso	\$92,939.00	Reprogramaciones a las adecuaciones de los Programas Convenidos
Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública	Formación Inicial (Aspirantes)	\$593,119.80	Reprogramaciones a las adecuaciones de los Programas Convenidos
	Becas para aspirantes a Policía Municipal	\$508,500.00	Reprogramaciones a las adecuaciones de los Programas Convenidos
Fortalecimiento de los Programas Prioritarios Locales de las Instituciones de Seguridad Pública e Impartición de Justicia	6 Conceptos (Vestuario y Uniformes)	\$14,085.92	Reasignación de recursos
Rendimientos financieros		\$286.53	
<b>TOTAL SOLICITADO PARA ADECUACIÓN:</b>		<b>\$1,218,931.25</b>	<b>Un Millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 MN</b>

Venustiano Carranza no. 2  
La Cañada, El Marqués, Querétaro  
CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
www.elmarques.gob.mx



#### JUSTIFICACIÓN DE LAS ADECUACIONES SOLICITADAS:

En los casos de solicitud de Adecuación por **Reasignación de recursos**, aplicables a ambos conceptos referidos del Subprograma de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y el correspondiente a Fortalecimiento de los Programas Prioritarios Locales de las Instituciones de Seguridad Pública e Impartición de Justicia, debido a que en estos casos se tuvieron ahorros al momento de la contratación o adjudicación, teniéndose las metas convenidas sin afectación para su cumplimiento proyectado a diciembre 2019, resultando **ahorros** por una cantidad total de **\$24,085.92** (Veinticuatro mil ochenta y cinco pesos 92/100 MN).

Por lo que concierne al resto de las solicitudes de adecuación, que corresponden a **Reprogramaciones a las adecuaciones de los Programas Convenidos**, resultado de economías que suman los incumplimientos de metas correspondientes a Evaluaciones de Nuevo Ingreso, Formación Inicial y Becas para aspirantes; su justificación se encuentra entrelazada por su naturaleza, misma que ha sido previamente expuesta y validada por la Dirección a su digno cargo, consistiendo el incumplimiento en el número de evaluaciones de control y confianza aplicadas, de aspirantes en formación y en consecuencia a la cantidad de becas otorgadas.

Respecto al incumplimiento de estas metas pongo a su consideración que, uno de los objetivos del municipio de El Marqués, Querétaro, dentro del Plan Municipal de Desarrollo es el mantener una tendencia creciente en los distintos sectores de la población de mejora de su percepción sobre la seguridad pública en el municipio y sobre el desempeño de las autoridades municipales en la materia.

En esa lógica, dentro de las acciones de la Secretaría de Seguridad Pública se proyectó dentro de la Planeación del Servicio Profesional de Carrera Policial de 2019, el reclutamiento de 60 aspirantes que serían sometidos a los procesos de selección y certificación en control de confianza, considerando quedar un grupo de 30 alumnos para el único Curso de Formación Inicial previsto para realizarse con recurso FORTASEG en 2019.

Para ello, se sometió a votación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial la propuesta de Convocatoria, misma que fue aprobada por unanimidad de votos dentro de la sesión del 23 de noviembre de 2018, considerándose para su apropiada difusión se realizaría como mínimo en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en coordinación con Comunicación Social de la Secretaría y de conformidad con la suficiencia presupuestal necesaria para la estrategia de difusión.

Una vez emitida la convocatoria el 03 de diciembre de 2018, se difundió la misma además de las instalaciones previstas, en lugares públicos de mayor afluencia en el Municipio, así como en medios de comunicación de radio y televisión, a través de entrevistas realizadas al suscrito y al titular de la Secretaría de Seguridad Pública, además de contar con la difusión directa con interesados identificados por la Secretaría y personal policial.

Por lo anterior, se logró la captación de 78 interesados dentro de los que sólo se reclutó a 60 que cubrieron los requisitos y fueron sometidos al proceso de selección, aprobando a 53 mismos que se evaluarían en control de confianza; sin embargo 4 de ellos se dieron de baja voluntariamente y **sólo 49 fueron evaluados para certificación en control de confianza, quedando 11 evaluaciones sin aplicar**, -las cuales constituyen la economía que resulta y que equivale a la cantidad de \$92,939.00 Noventa y dos mil novecientos treinta y nueve pesos 00/100 MN), mismos que se solicita sean adecuados al no tener programada otra convocatoria ni aspirantes pendientes de evaluar con recurso FORTASEG en 2019-; en atención a esto, se ha obtenido Informe del Centro de Evaluación de Control y

Vendeliano Carranza no. 2  
La Cañada, El Marqués, Querétaro  
CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
www.elmarques.gob.mx



**El Marqués**  
Gobierno Municipal  
2018-2021



Confianza del Estado de Querétaro, en donde consta la aplicación y pago de estas 49 evaluaciones, mismo que se anexa acompañando al presente.

Por lo que ve a la meta de Formación Inicial, actualmente se imparte el Curso en el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, CECAFIS, iniciando sólo 12 de los 49 evaluados obtuvieron la acreditación de control de confianza, lo cual derivó en el incumplimiento de la meta de Formación metas, ya que se proyectó la impartición para 30 aspirantes, no lográndose la meta en razón de que, si bien se verificó el cumplimiento de requisitos por parte de los aspirantes y se les aplicaron diversas pruebas en el proceso de selección, los resultados en las evaluaciones de control de confianza fueron menores a las esperadas, quedando lo correspondiente a 18 alumnos sin ejercerse ya que no lograron seleccionarse con motivo de los resultados de control de confianza, derivando de ahí la economía que se solicita sea adecuada y que equivale al monto de \$593,119.80 (Quinientos noventa y tres mil ciento diecinueve pesos 80/100 MN).

No omito referirle que, el municipio de El Marqués, forma parte de la zona metropolitana del estado, lo cual implica vecindad con los principales municipios y las instituciones estatales; y esto, al momento de la emisión de la convocatoria, reduce su impacto al haber diversas convocatorias para el ingreso a dichas corporaciones, por lo que, los interesados se distribuyen entre todas las corporaciones y ello reduce la captación de aspirantes.

Otro factor que disminuye el reclutamiento es que un requisito indispensable es para el ingreso a Formación Inicial es contar con el grado de nivel medio superior, lo cual afecta en la captación local, al ser un municipio donde el nivel de estudios es inferior al requerido.

En cuanto a la meta de Becas para aspirantes a Policía Municipal, igualmente se previó en la concertación la asignación de beca mensual durante los seis meses de formación inicial a 30 alumnos, siendo que, en principio iniciaron 12 alumnos la formación ya que uno de ellos ha causado baja, por lo que el monto que se solicita se dicte su adecuación corresponde a lo previsto para 18 aspirantes que no ingresaron a formación, conforme a lo ya expuesto; así como el monto correspondiente a 5 meses de beca que no se entregaron al alumno que desertó, al habersele otorgado únicamente beca el primer mes de formación, al ser el periodo en que asistió, siendo que la economía que resulta es de \$508,500.00 (Quinientos ocho mil quinientos pesos 00/100 MN), los cuales se solicitan para adecuación.

Finalmente se considera dentro de esta solicitud de adecuaciones los **rendimientos financieros** por la cantidad de \$286.53 (Doscientos ochenta y seis pesos 53/100 MN); por lo que el monto que resulta de la suma de los ahorros, economías y rendimientos financieros asciende a la cantidad de **\$1,218,931.25** Un Millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 MN), mismo que se pone a consideración para que el Comité dictamine su adecuación, el cual se destinaría para la **ampliación de metas de conceptos de gasto que ya han sido convenidos**, siendo en este caso para el **Proyecto de Adquisición de Equipos de Radiocomunicación**, correspondiente al Programa con Prioridad Nacional: Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial, Subprograma: Red Nacional de Radiocomunicación; el cual se nos notificó opinión técnica PROCEDENTE por parte del Centro Nacional de Información mediante oficio SESNSP/CNI/2382/2019, del 26 de agosto de 2019 para la adquisición de 14 piezas de Terminal digital portátil (radio) concertado por la cantidad de \$466,718.25, que sería el concepto a ampliarse de autorizarse su adecuación.

Venustiano Carranza no. 2  
La Cañada, El Marqués, Querétaro  
CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
www.elmarques.gob.mx



**El Marqués**  
Gobierno Municipal  
2018-2021



Así mismo le informo que, en esa tesitura que el 07 de octubre de 2019 se presentó el oficio SSPYTM/957/2019 presentado, recibido con folio 19765 mediante el que se solicitó opinión técnica mediante el "Formato del Proyecto CNI FORTASEG 2019" para la adquisición de **36 piezas de Terminal digital portátil (radio)**, que permitiría la ampliación de meta conforme a los conceptos concertados, con lo que la meta se ampliaría a **50 piezas de Terminal digital portátil (radio)** con un monto total destinado \$1,685,649.50 (Un millón seiscientos ochenta y cinco mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 50/100 MN) entre recurso convenido y adecuado en caso de así determinarse su adecuación.

Dicha solicitud obedece al **objetivo específico** de Equipar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués mediante el programa con Prioridad Nacional de Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial mediante el subprograma de Red Nacional de Radiocomunicación con la Adquisición de Terminales Portátiles de Radiocomunicación y Accesorios de las Terminales digitales como son Baterías, que permitan sumarse y seguir ampliando la Infraestructura de Radiocomunicación que cuenta hoy la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal El Marqués.

Este proyecto encuentra su justificación al considerarse de suma importancia, toda vez que es necesaria la comunicación de manera segura para la correcta coordinación con los Elementos Policiales y diferentes Corporaciones de Seguridad debido a que no se cuenta con la cantidad necesaria de equipos de radiocomunicación con respecto al personal operativo de esta Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal El Marqués.

Los Elementos Policiales se encuentran distribuidos en diferentes sectores del Municipio esto para brindar un mejor servicio en atención a las llamadas de Emergencia 911 que son atendidas y canalizadas de manera inmediata en el Centro de Control Comando Cómputo y Comunicaciones (C4) El Marqués, que es posible gracias al uso de la Infraestructura de Radiocomunicación que es parte fundamental de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal El Marqués

Por tal motivo estos equipos de terminales digitales portátiles deben de estar en continuo aumento año tras año por el aumento del personal policial y el desgaste de los equipos en uso, lo anterior para lograr los objetivos y metas propuestos.

Se anexa en copia simple y archivo digital, la siguiente documentación que acredita lo referido:

1. **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales** celebrado entre el Municipio y el prestador de servicios Mtro. Raúl Martínez Merling para la realización del **Proyecto de Prevención de Violencia Escolar**, por un monto de \$1,595,000.00. (Un millón quinientos noventa y cinco mil pesos 00/100 MN). **En el que se advierte el ahorro de \$5,000.00, por disminución en el costo de contratación.**
2. **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales** celebrado entre el Municipio y el prestador de servicios Mtro. Raúl Martínez Merling para la realización de **Actividades de Difusión** del Proyecto de Prevención de Violencia

Venustiano Carranza no. 2  
La Canada, El Marqués, Querétaro  
CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
www.elmarques.gob.mx



Escolar por un monto de \$195,000.00. (Ciento noventa y cinco mil pesos 00/100 MN). En el que se advierte el ahorro de \$5,000.00, por disminución en el costo de contratación.

3. **Contrato de adquisición de Uniformes** para los 6 conceptos concertados por un monto de \$3,647,537.64 (Tres millones seiscientos cuarenta y siete mil quinientos treinta y siete pesos 64/100 MN), celebrado entre el Municipio y el prestador de servicios SUM SERVICES, S de RL de CV. En el que se advierte el ahorro de \$14,085.92, por disminución en el costo de adquisición.
4. **Convenio de Coordinación CECCQ/27-CC.PE/2019** para la aplicación de los procesos de Evaluación de **Control de Confianza** de los aspirantes e integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués, Querétaro, para la aplicación de evaluaciones formalmente solicitadas, considerándose 60 (sesenta) para personal de nuevo ingreso. en el que se advierten los costos unitarios por evaluación, cantidad máxima de evaluaciones a aplicarse, previa solicitud formal y aplicación.
5. **Oficio CECCQ/DG/01477/2019**, mediante el que el Centro de Evaluación de Control y Confianza del Estado de Querétaro rinde informe de las evaluaciones aplicadas con recurso FORTASEG 2019. En el que se advierte que se aplicaron las 49 evaluaciones a aspirantes de nuevo ingreso y 27 de permanencia, NO HABIENDO NINGUNA PENDIENTE POR APLICAR y con ello la previsión total del recurso a destinar al no estar concertado la realización de otro Curso de Formación Inicial, ni aspirantes ni policías en activo pendientes por evaluar.
6. **Oficio SESNSP/DGVS/DAB/2046/2019** mediante el que se notificó a este Municipio respecto al resultado del procedimiento para autorizar la segunda ministración del FORTASEG 2019. En el que se tiene por justificado el incumplimiento de metas de Evaluaciones de Control de Confianza y Formación Inicial en atención al oficio PM/131/2019 también anexo al presente.
7. **Acta de la 1ra sesión Ordinaria** de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de El Marqués, Qro., que es el órgano colegiado que tiene a su cargo la planeación, coordinación, dirección y supervisión del servicio profesional de Carrera Policial en el Municipio, misma que dentro de sus atribuciones está el emitir las convocatorias de ingreso para policías preventivos.
8. **Cartel y folleto de difusión** utilizados para la convocatoria, no omitiendo referirle que no se publicó de manera oficial en medios de comunicación impresos, al no tenerlo así previsto como parte del procedimiento, por no considerarse una forma efectiva de captación de interesados y tener un costo elevado para el presupuesto asignado.
9. **Convocatoria aprobada** por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de El Marqués, con firmas autógrafas de los integrantes de la Comisión.
10. **Oficio SESNSP/DGVS/DGAS/DAB/1545/2019** mediante el que se notificó a este Municipio la acreditación de la meta de Difusión externa (Convocatoria para aspirantes).

Venustiano Carranza no. 2  
La Cañada, El Marqués, Querétaro  
CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
www.elmarques.gob.mx



**El Marqués**  
Gobierno Municipal  
2018-2021



11. Oficio CECC/DG/00858/2019 mediante el que el Centro de Evaluación de Control y Confianza del Estado de Querétaro informa que 12 aspirantes evaluados de nuevo ingreso obtuvieron la certificación.
12. Contrato de Prestación de Servicios con el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad. (CECAFIS) para la impartición del Curso de Formación Inicial.
13. Oficio PM/107/2019 mediante el que se notifica el recurso comprometido para Becas de 30 aspirantes a Policía Municipal. En el que se advierte la solicitud de pago de 12 becas a alumnos en formación.
14. Comprobantes de pago de Beca a 12 alumnos en formación inicial. (aspirantes a Policía Municipal) correspondiente al mes de julio 2019.
15. Comprobantes de pago de Beca a 11 alumnos en formación inicial. (aspirantes a Policía Municipal) correspondiente al mes de agosto 2019.
16. Comprobantes de pago de Beca a 11 alumnos en formación inicial. (aspirantes a Policía Municipal) correspondiente al mes de septiembre 2019.
17. Estados de cuenta de abril a septiembre de 2019 de la cuenta bancaria destinada para el manejo del recurso Federal FORTASEG 2019. En el que se advierten los rendimientos financieros que se solicita su adecuación.
18. Oficio SESNSP/CNI/2382/2019 mediante el que el Centro Nacional de Información notifica como PROCEDENTE el Proyecto de Adquisición de Equipos de Radio radiocomunicación correspondientes a la meta concertada que se pretende ampliar con esa solicitud de adecuación.
19. Solicitud de opinión técnica mediante el "Formato del Proyecto CNI FORTASEG 2019" para la adquisición de 36 piezas de Terminal digital portátil (radio) oficio SSPYTM/957/2019 presentado el 07 de octubre de 2019, recibido con folio 19765.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración y respeto.

Atentamente  
"Hechos que Transforman"

Lic. Javier Cortés Cruz  
Secretario de Seguridad Pública Municipal  
El Marqués, Querétaro.

C.c.p. Minutario:  
L'JCC/L'Jema

Venustiano Carranza no. 2  
La Cañada, El Marqués, Querétaro  
CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
www.elmarques.gob.mx



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA  
Y TRÁNSITO  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

**CUARTO.** En atención al oficio SSPYTM/1061/2019, la Maestra Miriam González Hernández, Directora General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, remite la respuesta SESNSP/DGVS/10003/2019, mediante la cual aprueba la solicitud de adecuación por un monto de \$1,218,931.25 (Un millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 M.N.) realizada por parte de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués, Querétaro.



"2019. Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA  
 NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO**

OFICIO No. SESNSP/DGVS/10003/2019

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2019.

**Asunto:** Resolución de Procedencia a Solicitud de Adecuación de Metas y Montos del FORTASEG 2019.

**L.A.E. ENRIQUE VEGA CARRILES**  
 Presidente Municipal de El Marqués,  
 Estado de Querétaro  
 Presente.

Estimado Licenciado Vega,

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 31 de los *Lineamientos para el Otorgamiento del Subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las Entidades Federativas que ejerzan de manera coordinada con la función para el Ejercicio Fiscal 2019*, así como, al numeral séptimo de los *Estatutos de Organización y Funcionamiento del Comité del FORTASEG 2019*.

Sobre el particular, me permito informarle que el 28 de noviembre del año en curso, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité FORTASEG 2019, en dicha sesión se puso a consideración:

- **Solicitud de Adecuación remitida mediante Oficio No. SSPYTM/1061/2019, recibido con fecha 7 de noviembre del año en curso, registrada por esta Dirección General con el Folio No. 22649.**

No. Folio	Estado	Municipio	Origen	Destino	Monto
22649	Querétaro	El Marqués	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.</li> <li>• Fortalecimiento de Programas Prioritarios Locales de las Instituciones de Seguridad Pública e Impartición de Justicia.</li> <li>• Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública.</li> <li>• Rendimientos Financieros.</li> </ul>	Red Nacional de Radiocomunicación.	\$1,218,931.25

Por lo anteriormente expuesto, le notifico que el Comité, determinó lo siguiente:

**Acuerdo 02/2019**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29, fracción III de los *Lineamientos FORTASEG 2019*, el Comité por unanimidad de votos **APRUEBA** la solicitud del Municipio con el monto arriba señalado.

Sin otro particular reciba un atento saludo.

ATENTAMENTE

**MTRA. MIRIAM GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
 DIRECTORA GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO



**QUINTO.** Que mediante oficio SSPYTM/1136/2019, suscrito por el Lic. Javier Cortez Cruz, Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués, Querétaro, se solicitó la adecuación a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal por la cantidad de \$1,218,931.25 (Un millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 M.N.), así como la reasignación a la partida presupuestal denominada "Terminal Digital Portátil (Radio)".



OFICIO:	SSPYTM/1136/2019
ASUNTO:	Se informa adecuación Recurso FORTASEG 2019

**ACUSE**

La Cañada, El Marqués, Querétaro, 09 de diciembre de 2019.

C.P. Norma Patricia Hernández Barrera  
 Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal  
**Presente**

Con un cordial saludo, le informo que se solicitó la adecuación de los ahorros y economías del Recurso FORTASEG 2019, habiendo sido autorizado dentro del Acuerdo 02/2019 del Comité FORTASEG, conforme se informa en el oficio SESNSP/DGVS/10003/2019, mismo que anexo en copia simple al presente para su conocimiento.

En atención a lo anterior, solicito que se realicen las adecuaciones correspondientes para que la cantidad de \$1,218,931.25 (Un millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 MN) resultante de dicho trámite sea asignado a la partida presupuestal siguiente:

Clave presupuestal	Partida Genérica	Programa con Prioridad Nacional	Monto
07010316056501225190201	565	Terminal digital portátil (radio)	\$1,218,931.25

Anexo a la presente copia simple del oficio mediante el que se solicitó la adecuación de diversos conceptos, para mejor referencia.

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva dar al presente.

Atentamente  
 "Hechos que Transforman"

Lic. Javier Cortez Cruz  
 Secretario de Seguridad Pública y Tránsito  
 Municipal de El Marqués, Querétaro.

C.c.p. Minutario,  
 L'JCC/l'mg

SECRETARÍA DE  
 SEGURIDAD PÚBLICA  
 Y TRÁNSITO  
 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

Secretaría de Finanzas  
 Públicas y Tesorería Municipal  
 09 DIC. 2019  
 Dirección de Egresos  
**RECIBIDO**

Venustiano Carranza no. 2  
 La Cañada, El Marqués, Querétaro  
 CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
 www.elmarques.gob.mx

**SEXTO.** Mediante oficio número SSPYTM/1149/2019, suscrito por el Lic. Javier Cortez Cruz, Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués, Querétaro, el 11 de diciembre de 2019, se remitió a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, la solicitud de ampliación presupuestal por una cantidad de \$286.53 (doscientos ochenta y seis pesos 53/100 M.N.) correspondientes a los Rendimientos Financieros de la cuenta bancaria con la cual se maneja el recurso FORTASEG.



OFICIO:	SSPYTM/1149/2019
ASUNTO:	Solicitud de Ampliación Presupuestal Recurso FORTASEG 2019

La Cañada, El Marqués, Qro., a 11 de diciembre de 2019.

**C.P. NORMA PATRICIA HERNÁNDEZ BARRERA**  
**SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS Y TESORERA MUNICIPAL**  
**P R E S E N T E**

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo y en alcance a mi similar SSPYTM/1136/2019 mediante el que le informé el Acuerdo 02/2019 del Comité FORTASEG mediante el que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública autorizó la adecuación de la cantidad de \$1,218,931.25 (Un millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 MN), omití referir que **\$286.53** (Doscientos ochenta y seis pesos 53/100 MN) corresponden a Rendimientos Financieros de a cuenta bancaria con que se maneja dicho recurso, cantidad que le agradeceré que, mediante el procedimiento aplicable o acuerdo de cabildo, se haga la **Ampliación Presupuestal** correspondiente y se asigne a la partida presupuestal que he referido como partida destino para el recurso adecuado, con el que se ampliará la meta de adquisición de equipos de radiocomunicación, siendo la siguiente:

Clave presupuestal	Partida Genérica	Programa con Prioridad Nacional	Monto
07010316056501225190201	565	Terminal digital portátil (radio)	\$1,218,931.25

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que sirva dar al presente.

Atentamente  
 "Hechos que transforman"

  
**Lic. Javier Cortez Cruz**  
 Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués Qro.



Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de El Marqués  
 Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal  
 El Marqués, Querétaro, 2019

  
 13 DIC. 2019

Dirección de Legados  
**RECIBIDO**

C.c.p. Minuta  
 LIC/1149/2019  


Venustiano Carranza no. 2  
 La Cañada, El Marqués, Querétaro  
 CP 76240, Tel. (442) 238 84 00  
 www.elmarques.gob.mx

**SÉPTIMO.** Que mediante oficio número SFT/0957/2019 suscrito por la C.P. Norma Patricia Hernández Barrera, Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorera Municipal, autoriza la ampliación de presupuesto por un importe de \$286.53 (doscientos ochenta y seis pesos 53/100 M.N.), cantidad proveniente de los rendimientos financieros de la cuenta FORTASEG.



**DEPENDENCIA:** Secretaría de Finanzas Públicas y  
Tesorería Municipal  
**Nº DE OFICIO:** SFT/0957/2019  
**ASUNTO:** Solicitud de cambio de recurso.

La Cañada, El Marqués, Querétaro, 16 de diciembre del 2019

**Lic. Rodrigo Mesa Jiménez**  
Secretario del Ayuntamiento

**Presente:**

De conformidad a lo establecido en el artículo 48, fracción XVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 9, 2do y 4to párrafo, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, artículo 14 y cuarto transitorio de la Ley de Disciplina financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y artículo TERCERO transitorio del Presupuesto de Egresos para el Municipio de El Marqués, Qro., del Ejercicio 2019, por este medio atentamente le solicito que en la próxima Sesión de Cabildo ante el H. Ayuntamiento, se someta a aprobación de la ampliación de presupuesto por un importe de \$286.53 (Doscientos ochenta y seis pesos 53/100 M.N.), los cuales derivan de los rendimientos financieros de la cuenta del Recurso FORTASEG, de los cuales el Comité FORTASEG mediante el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad pública autoriza la adecuación y que se pueda ejercer dicho recurso.

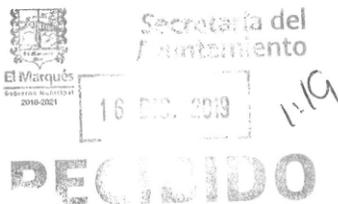
Se anexa copia simple del oficio SSPYTM/1149/2019, donde la Secretaría de Seguridad Pública realiza la solicitud.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**  
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

**C.P. Norma Patricia Hernández Barrera**  
Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorera Municipal

DMD / CPA / SMDU



5474  
HECHOS

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la aprobación del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza la ampliación y asignación presupuestal de los Rendimientos Financieros de la Cuenta FORTASEG 2019, por un monto de \$286.53 (doscientos ochenta y seis pesos 53/100 M.N.), en relación a la adecuación aprobada por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por la cantidad de \$1,218,931.25 (Un millón doscientos dieciocho mil novecientos treinta y un pesos 25/100 M.N.)

**SEGUNDO.** Tal como en su oportunidad se instruyó, de acuerdo a lo manifestado en el antecedente segundo y en atención a los antecedentes tercero, cuarto, quinto, y sexto del presente instrumento, se reitera la instrucción a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para ejecutar la adecuación y reasignación presupuestal, cumpliendo con los ordenamientos jurídicos aplicables.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo surte efectos legales a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.** Una vez aprobado el presente acuerdo, publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que notifique el presente acuerdo al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a la Secretaría de Finanzas Publicas y Tesorería Municipal, así como a la Auditoría Superior Municipal y la Auditoría Superior del Estado"

-----  
**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 20 (VEINTE) DE DICIEMBRE DE 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERETARO**-----  
-----

-----DOY FE-----  
-----

**LICENCIADO RODRIGO MESA JIMÉNEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL CIUDADANO LICENCIADO 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.**

## CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo relativo al Dictamen de las comisiones unidas de hacienda, patrimonio y cuenta pública y obras y servicios públicos del h. Ayuntamiento, relativo a la ampliación presupuestal y adición de obra del programa de obra pública anual para el ejercicio fiscal 2019, de la forma siguiente:

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30, FRACCIÓN VII, 38, FRACCION III, Y 129 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** *Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los Municipios están dotados de autonomía, poseen personalidad jurídica, patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar las disposiciones administrativas de carácter general que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.*

**SEGUNDO.** *Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de febrero de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués aprobó el acuerdo relativo al programa anual de Obra Pública 2019, respecto del Programa Desarrollo Municipal (Obra Directa), asentado en acta AC/018/2019.*

**TERCERO.** *Que mediante oficio número COPLADEM-298/2019, suscrito por la C. Rosa María Pérez Cervantes, Coordinadora General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), de fecha 11 de diciembre de 2019, se remitió al Secretario del Ayuntamiento, la solicitud de la ampliación al Programa de Obra Pública 2019.*



**DEPENDENCIA:** Presidencia Municipal  
**SECCIÓN:** Comité de Planeación y Desarrollo Municipal  
**OFICIO No.:** COPLADEM/298/2019  
**ASUNTO:** Solicitud para aprobación de adición de obras al POA 2019

Municipio de El Marqués, Qro., diciembre 11 de 2019.

**LIC. RODRIGO MESA JIMENEZ**  
 Secretario del H. Ayuntamiento.  
 P r e s e n t e.

Sirva la presenta para enviarle un cordial saludo y a su vez informar que de acuerdo al ejercicio del recurso del Programa de Desarrollo Municipal 2019, se han tenido economías en la contratación de obra pública, motivo por el cual solicito a Usted considerar para la Sesión del H. Cabildo, la adición de Obras al Programa Anual de Obra Pública del ejercicio 2019.

Anexo sirva Usted recibir la relación de acciones de obra pública señalando el importe autorizado y ejercido con el cual se justifican las economías, así como la relación de adición de obra nueva y convenio de monto.

Sin más por el momento, me despido agradeciendo la atención prestada al presente, reiterándole mi respeto institucional.

**ATENTAMENTE**  
**"HECHOS QUE TRANSFORMAN"**

Secretaría del Ayuntamiento

11 DIC. 2019

**ROSA MARIA PÉREZ CERVANTES**  
 Coordinadora General del Comité de Planeación  
 Para el Desarrollo Municipal (COPLADEM)

**RECIBIDO**

151057

C.c.p. Archivo  
 M. EN A.P. ABRAHAM IBARRA VILLASEÑOR.- DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO EL MARQUÉS, QRO.

CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	AUTORIZADO	EJERCIDO	REMANENTE
PMM-DOP-DESMPAL-001-0-IR-2019	REENCARPETADO DE AV. SANTA MARIA; SANTA MARIA BEGOÑA, EL MARQUÉS, QRO.	\$1,912,793.02	\$1,844,478.36	\$68,314.66
PMM-DOP-DESMPAL-002-0-IR-2019	REENCARPETADO DE ACCESO A EX HACIENDA; CHICHIMEQUILLAS, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,240,783.91	\$3,169,555.61	\$71,228.30
PMM-DOP-DESMPAL-003-0-IR-2019	REPAVIMENTACIÓN DE AVENIDA PROLONGACIÓN CONSTITUYENTES 1RA. ETAPA; EL MARQUÉS, QRO.	\$4,595,929.73	\$4,510,073.77	\$85,855.96
PMM-DOP-DESMPAL-004-0-IR-2019	AMPLIACIÓN DE RED DE ALUMBRADO PUBLICO EN AVENIDA PROLONGACIÓN CONSTITUYENTES 1RA. ETAPA; EL MARQUES, QRO.	\$3,489,427.09	\$2,414,796.20	\$1,074,630.89
PMM-DOP-DESMPAL-005-0-AD-2019	MEJORAMIENTO DE CAMINO A LA LABORCILLA; LA LABORCILLA, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,419,662.08	\$3,416,329.79	\$3,332.29
PMM-DOP-DESMPAL-006-0-IR-2019	URBANIZACIÓN DE CALLE RÍO CORREGIDORA; LOS POCITOS, EL MARQUÉS, QRO.	\$5,500,325.44	\$5,499,645.60	\$679.84
PMM-DOP-DESMPAL-007-0-AD-2019	REHABILITACIÓN DE TORRENTERAS PLUVIALES EN CALLE RUBEN GALICIA; CHICHIMEQUILLAS, EL MARQUÉS, QRO.	\$548,374.84	ACCION DE OBRA PUBLICA A CANCELAR	\$548,374.84
PMM-DOP-DESMPAL-008-0-IR-2019	CONSTRUCCIÓN DE 2DA ETAPA DE LA AMPLIACIÓN DEL PANTEÓN; LA CAÑADA, EL MARQUÉS, QRO.	\$1,731,505.90	\$1,590,143.93	\$141,361.97
PMM-DOP-DESMPAL-009-0-IR-2019	ADEME Y ZAMPEADO DE RIO QUERETARO ZONA NORTE; AMAZCALA, EL MARQUÉS, QRO.	\$23,541,310.61	\$23,535,218.54	\$6,092.07
PMM-DOP-DESMPAL-010-0-IR-2019	URBANIZACIÓN DE CALLE LATERAL AL RIO QUERETARO ZONA NORTE; AMAZCALA, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,316,913.89	\$3,308,937.00	\$7,976.89
PMM-DOP-DESMPAL-012-0-IR-2019 2DA. CONVOCATORIA	URBANIZACIÓN DE CALLE RÍO BRAVO; LOS POCITOS, EL MARQUES, QRO.	\$3,732,001.20	\$3,722,975.44	\$9,025.76
PMM-DOP-DESMPAL-013-0-IR-2019	CONSTRUCCIÓN DE ESC. SECUNDARIA DE NUEVA CREACIÓN 1RA. ETAPA (INCLUYE TERMINACION DE EDIFICIO EXISTENTE CON ESTRUCTURA U-2C); FRACCIONAMIENTO LOS HEROES, EL MARQUES, QRO	\$8,343,607.50	\$8,338,402.76	\$5,204.74
PMM-DOP-DESMPAL-016-0-IR-2019	CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN CANCHA DE FUTBOL SOCCER; LA GRIEGA, EL MARQUES, QRO.	\$2,737,013.68	\$2,528,605.40	\$208,408.28
PMM-DOP-DESMPAL-017-0-IR-2019	CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN CANCHA DE FUTBOL SOCCER; EL COLORADO, EL MARQUES, QRO.	\$4,551,120.19	\$4,494,013.47	\$57,106.72
PMM-DOP-DESMPAL-018-0-AD-2019	TRABAJOS DE REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE, TIERRA BLANCA, EL MARQUES, QRO.	\$600,000.00	\$590,703.82	\$9,296.18
PMM-DOP-DESMPAL-021-0-AD-2019	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES, BANQUETAS Y ALUMBRADO PUBLICO EN CIRCUITO UNIVERSIDADES Y CALLE PUMA; FRACCIONAMIENTO LA PRADERA, EL MARQUES, QRO.	\$1,006,659.22	\$1,005,536.89	\$1,122.33
			<b>IMPORTE TOTAL REMANENTES 2019</b>	<b>\$2,298,011.72</b>

## PROPUESTA DE PROYECTOS DE OBRA NUEVA

01	CONSTRUCCION DE ARCOTECHO EN CANCHA DE USOS MULTIPLES EL PIOJITO; LA CAÑADA, EL MARQUÉS, QRO.	\$1,579,038.01
02	URBANIZACIÓN DE PRIVADA SAN JOSÉ; ATONGO, EL MARQUÉS, QRO.	\$600,000.00

## CONVENIO DE AMPLIACION DE MONTO POR INCREMENTO DE VOLUMENES DE OBRA

PMM-DOP-DESMPAL-032-0-AD-2019	AMPLIACIÓN DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO VARIAS CALLES; LOS POCITOS, EL MARQUÉS, QRO.	\$118,973.71
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

IMPORTE TOTAL 2019

\$2,298,011.72

8

**CUARTO.** Que mediante oficio número SFT/0959/2019 suscrito por la C.P. Norma Patricia Hernández Barrera, Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorera Municipal, establece la conciliación parcial de remanentes en relación con el Programa de Desarrollo Municipal 2019 de las obras descritas en el oficio DOP-2274-2019, por un importe de \$2,298,011.72 (dos millones doscientos noventa y ocho mil once pesos 72/100 M.N.), cantidad proveniente de los remanentes de obra del 2019.



14.55hrs.  
17 DIC. 2019.  
2 FOLIOS

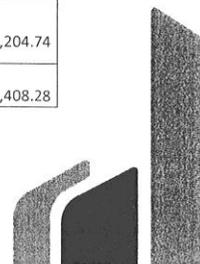
**DEPENDENCIA:** Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal  
**Nº DE OFICIO:** SFT/0959/2019  
**ASUNTO:** Informe de remanentes de obras.

La Cañada, El Marqués, Querétaro, 17 de diciembre del 2019

**M. En A.P. Abraham Ibarra Villaseñor**  
 Director de Obras Públicas  
**Presente:**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 13 frac IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, y 1 y 7 inciso a), fracción I de la Normatividad en Materia de Control Administrativo, Contable y Financiero del Municipio de El Marqués; en relación con el oficio DOP-2274/2019 del 11 de diciembre del presente año, mediante el cual solicita realizar ajuste presupuestal o autorización de la suficiencia de remanentes del recurso Programa de Desarrollo Municipal 2019, de las obras mencionadas en dicho oficio, me permito informarle que se realizó una conciliación parcial anticipada con forme a las conciliaciones programadas mes con mes, para validar los importes de los remanentes de las obras, los cuales, se relacionan a continuación:

CVE	OBRA	MONTO
113	AMPLIACION DE RED DE ALUMBRADO PUBLICO EN AVENIDA PROLONGACION CONSTITUYENTES 1RA ETAPA, EL MARQUES,QRO	1,074,630.89
114	REENCARPETADO DE AV SANTA MARIA , SANTA MARIA BEGOÑA, EL MARQUES,QRO	68,314.66
115	REENCARPETADO DE ACCESO A EX HACIENDA, CHICHIMEQUILLAS, EL MARQUES,QRO	71,228.30
116	REPAVIMENTACION DE AVENIDA PROLONGACION CONSTITUYENTES 1RA ETAPA, EL MARQUES,QRO	85,855.96
117	MEJORAMIENTO DE CAMINO A LA LABORCILLA, LA LABORCILLA, EL MARQUES,QRO	3,332.29
118	URBANIZACION DE CALLE RIO CORREGIDORA, LOS POCITOS, EL MARQUES,QRO	679.84
119	REHABILITACION DE TORRETERAS PLUVIALES EN CALLE RUBEN GALICIA, CHICHIMEQUILLAS, EL MARQUES,QRO	548,374.84
120	ADEME Y ZAMPEADO DE RIO QUERETARO ZONA NORTE, AMAZCALA, EL MARQUES, QRO	6,092.07
121	URBANIZACION DE CALLE LATERAL AL RIO QUERETARO ZONA NORTE, AMAZCALA, EL MARQUES, QRO.	7,976.89
123	URBANIZACION DE CALLE RIO BRAVO, LOS POCITOS, EL MARQUES, QRO	9,025.76
124	CONSTRUCCION DE 2DA ETAPA DE LA AMPLIACION DEL PANTEON, LA CAÑADA, EL MARQUES, QRO.	141,361.97
132	CONSTRUCCION DE ESC. SECUNDARIA DE NUEVA CREACION 1 ERA ETAPA (INCLUYE TERMINACION DE EDIFICIO EXISTENTE CON ESTRUCTURA U2C); FRACCIONAMIENTO LOS HEROES, EL MARQUES, QRO.	5,204.74
133	CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN CANCHA DE FUT BOL SOCCER; LA GRIEGA, EL MARQUES, QRO.	208,408.28





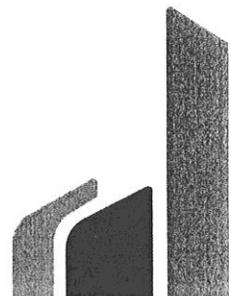
CVE	OBRA	MONTO
134	CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN CANCHA DE FUT BOL SOCCER; EL COLORADO, EL MARQUES, QRO.	57,106.72
169	TRABAJOS DE REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE; TIERRA BLANCA, EL MARQUES, QRO	9,296.18
173	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES, BANQUETAS Y ALUMBRADO PUBLICO EN CIRCUITO UNIVERSIDADES Y CALLE PUMA; FRACCIONAMIENTO LA PRADERA, EL MARQUES, QRO	1,122.33
<b>TOTAL REMANENTES DE OBRAS</b>		<b>2,298,011.72</b>

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**  
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"

**C.P. Norma Patricia Hernández Barrera**  
Secretaria de Finanzas Públicas y Tesorera Municipal

DMD / CFA / SMGU



Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la aprobación del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza la ampliación y adición de remanentes de las obras respecto al Programa de Desarrollo Municipal 2019, en los términos descritos a continuación:

CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	AUTORIZADO	EJERCIDO	REMANENTE
PMM-DOP-DESMPAL-001-0-IR-2019	REENCARPETADO DE AV. SANTA MARIA; SANTA MARIA BEGOÑA, EL MARQUÉS, QRO.	\$1,912,793.02	\$1,844,478.36	\$68,314.66
PMM-DOP-DESMPAL-002-0-IR-2019	REENCARPETADO DE ACCESO A EX HACIENDA; CHICHIMEQUILLAS, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,240,783.91	\$3,169,555.61	\$71,228.30
PMM-DOP-DESMPAL-003-0-IR-2019	REPAVIMENTACIÓN DE AVENIDA PROLONGACIÓN CONSTITUYENTES 1RA. ETAPA; EL MARQUÉS, QRO.	\$4,595,929.73	\$4,510,073.77	\$85,855.96
PMM-DOP-DESMPAL-004-0-IR-2019	AMPLIACIÓN DE RED DE ALUMBRADO PUBLICO EN AVENIDA PROLONGACIÓN CONSTITUYENTES 1RA. ETAPA; EL MARQUÉS, QRO.	\$3,489,427.09	\$2,414,796.20	\$1,074,630.89
PMM-DOP-DESMPAL-005-0-AD-2019	MEJORAMIENTO DE CAMINO A LA LABORCILLA; LA LABORCILLA, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,419,662.08	\$3,416,329.79	\$3,332.29
PMM-DOP-DESMPAL-006-0-IR-2019	URBANIZACIÓN DE CALLE RÍO CORREGIDORA; LOS POCITOS, EL MARQUÉS, QRO.	\$5,500,325.44	\$5,499,645.60	\$679.84
PMM-DOP-DESMPAL-007-0-AD-2019	REHABILITACIÓN DE TORRENTERAS PLUVIALES EN CALLE RUBEN GALICIA; CHICHIMEQUILLAS, EL MARQUÉS, QRO.	\$548,374.84	ACCION DE OBRA PUBLICA A CANCELAR	\$548,374.84
PMM-DOP-DESMPAL-008-0-IR-2019	CONSTRUCCIÓN DE 2DA ETAPA DE LA AMPLIACIÓN DEL PANTEÓN; LA CAÑADA, EL MARQUÉS, QRO.	\$1,731,505.90	\$1,590,143.93	\$141,361.97
PMM-DOP-DESMPAL-009-0-IR-2019	ADEME Y ZAMPEADO DE RIO QUERETARO ZONA NORTE; AMAZCALA, EL MARQUÉS, QRO.	\$23,541,310.61	\$23,535,218.54	\$6,092.07
PMM-DOP-DESMPAL-010-0-IR-2019	URBANIZACIÓN DE CALLE LATERAL AL RIO QUERETARO ZONA NORTE; AMAZCALA, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,316,913.89	\$3,308,937.00	\$7,976.89
PMM-DOP-DESMPAL-012-0-IR-2019 2DA. CONVOCATORIA	URBANIZACIÓN DE CALLE RIO BRAVO; LOS POCITOS, EL MARQUÉS, QRO.	\$3,732,001.20	\$3,722,975.44	\$9,025.76

PMM-DOP-DESMPAL-013-0-IR-2019	CONSTRUCCIÓN DE ESC. SECUNDARIA DE NUEVA CREACIÓN 1RA. ETAPA (INCLUYE TERMINACION DE EDIFICIO EXISTENTE CON ESTRUCTURA U-2C); FRACCIONAMIENTO LOS HEROES, EL MARQUÉS, QRO	\$8,343,607.50	\$8,338,402.76	\$5,204.74
PMM-DOP-DESMPAL-016-0-IR-2019	CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN CANCHA DE FUTBOL SOCCER; LA GRIEGA, EL MARQUES, QRO.	\$2,737,013.68	\$2,528,605.40	\$208,408.28
PMM-DOP-DESMPAL-017-0-IR-2019	CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN CANCHA DE FUTBOL SOCCER; EL COLORADO, EL MARQUES, QRO.	\$4,551,120.19	\$4,494,013.47	\$57,106.72
PMM-DOP-DESMPAL-018-0-AD-2019	TRABAJOS DE REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE, TIERRA BLANCA, EL MARQUES, QRO.	\$600,000.00	\$590,703.82	\$9,296.18
PMM-DOP-DESMPAL-021-0-AD-2019	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES, BANQUETAS Y ALUMBRADO PUBLICO EN CIRCUITO UNIVERSIDADES Y CALLE PUMA; FRACCIONAMIENTO LA PRADERA, EL MARQUES, QRO.	\$1,006,659.22	\$1,005,536.89	\$1,122.33

**IMPORTE TOTAL REMANENTES 2019** **\$2,298,011.72**

**PROPUESTA DE PROYECTOS DE OBRA NUEVA**

01	CONSTRUCCIÓN DE ARCOTECHO EN CANCHA DE USOS MULTIPLES EL PIOJITO; LA CAÑADA, EL MARQUÉS, QRO.	\$1,579,038.01
02	URBANIZACIÓN DE PRIVADA SAN JOSÉ; ATONGO, EL MARQUÉS, QRO.	\$600,000.00

**CONVENIO DE AMPLIACION DE MONTO POR INCREMENTO DE VOLUMENES DE OBRA**

PMM-DOP-DESMPAL-032-0-AD-2019	AMPLIACIÓN DE RED DE ENERGIA ELECTRICA Y ALUMBRADO PUBLICO VARIAS CALLES; LOS POCITOS, EL MARQUÉS, QRO.	\$118,973.71
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

**IMPORTE TOTAL 2019** **\$2,298,011.72**

**SEGUNDO.** Tal como en su oportunidad se instruyó, de acuerdo a lo manifestado en el antecedente número 2 (DOS) y en atención a los antecedentes 3 (tres) y 4 (cuatro) del presente instrumento, se reitera la instrucción a la Dirección de Obras Públicas Municipales de ejecutar el Programa de Obra Pública Anual para el Ejercicio Fiscal 2019, respecto al programa de Desarrollo Municipal, cumpliendo con los ordenamientos jurídicos aplicables.

**TERCERO.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 21 veintiuno del Código Fiscal del Estado de Querétaro, la realización de las obras públicas autorizadas en el presente se encuentran exentas del pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales municipales que pudieran generarse con motivo de las autorizaciones, permisos y licencias, por lo cual se instruye al Director de Obras Públicas Municipales para que realice las gestiones necesarias ante las dependencias municipales que correspondan, conforme a los lineamientos legales aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo surte efectos legales a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.** Una vez aprobado el presente acuerdo, publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que notifique el presente acuerdo al Director de Obras Públicas Municipales, a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, al COPLADEM y a la Auditoría Superior Municipal..."

-----  
**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 20 (VEINTE) DE DICIEMBRE DE 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERETARO**-----

-----  
**DOY FE**-----  
-----

**LICENCIADO RODRIGO MESA JIMÉNEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL CIUDADANO LICENCIADO 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.**

## CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo mediante el cual se autoriza la revocación de acuerdo de fecha 20 de junio de 2018, por el cual se autorizó pre-pensión y tramite de pensión por muerte a favor de la ciudadana María Asunción Escobar Olguín, cónyuge supérstite del finado C. Genaro Lozada Arteaga, de la forma siguiente:

**“...CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 126, 130, 144, 145, 146, 147 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIONES I, XII Y XXXIII, 32 FRACCIÓN II, 36 Y 38 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, 33, 37 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**

## ANTECEDENTES

1. *Mediante acuerdo de fecha 20 de junio de 2018 por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, el Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, resolvió la solicitud de pensión por muerte a favor de la ciudadana María Asunción Escobar Olguín, cónyuge supérstite del finado C. Genaro Lozada Arteaga, concluyendo y aprobando como procedente el otorgar prepensión por muerte a la ciudadana María Asunción Escobar Olguín hasta en tanto apruebe la pensión por muerte la Legislatura del Estado.*
2. *En cumplimiento al punto de acuerdo SEXTO, fue remitido el expediente administrativo correspondiente a la Legislatura del Estado de Querétaro, a fin de que sea ratificado el Acuerdo y el otorgamiento de la pensión por muerte en favor de la ciudadana María Asunción Escobar Olguín.*
3. *Mediante oficio DRH/1083/2019, el Director de Recursos Humanos solicita la cancelación del proceso de solicitud de pensión por muerte del C. Genaro Lozada Arteaga promovido por la C. María Asunción Escobar Olguín, en razón de la serie de consideraciones que manifiesta en el oficio citado, concretamente cita que con fecha 08 de diciembre de 2017 se emite decreto por el cual la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, concede en forma vitalicia a la C. María Asunción Escobar Olguín la pensión por muerte por una cantidad determinada, y así contraviniendo lo dispuesto en el numeral 132 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, que a la letra dice:*

*“...Artículo 132. Cuando un trabajador a quien se haya otorgado una jubilación o pensión regrese al servicio, tendrá derecho a que se le pague la remuneración que corresponda al servicio que desempeñe, suspendiéndole en tanto los efectos de pago de su pensión o jubilación, la cual se renovará en sus términos cuando vuelva a separarse del cargo, empleo o comisión que suspendió el pago de su pensión o jubilación...”*

## CONSIDERANDO.

*Que el trabajo es un derecho y un deber social que exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.*

*Que el acceso al trabajo es una garantía individual consagrada en los artículos 5 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constituida como el derecho que tiene todo individuo para realizar cualquier actividad que le acomode, siempre y cuando sea lícita, recibiendo como contraprestación una remuneración económica que permita al trabajador y su familia vivir dignamente.*

*En aplicación del numeral 132 de Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, cuando un trabajador que, habiendo obtenido jubilación o pensión, en ejercicio de los derechos laborales que le corresponden, regresa al*

*servicio público, tendrá el derecho a recibir la remuneración correspondiente al servicio que desempeñe, debiéndose suspender los efectos de pago de su pensión, la cual se reanudará cuando se separe del nuevo cargo.*

*Situación que no ocurrió con el caso que nos ocupa, toda vez que el C. Genaro Lozada Arteaga tenía la calidad de jubilado a partir del día 26 de septiembre de 2008 al 29 de abril de 2017, fecha en que ocurrió la defunción, datos que se desprenden del Decreto de la Quincuagésima Octava Legislatura de fecha 08 de diciembre de 2018, por medio del que se concedió pensión por muerte a la C. María Asunción Escobar Olguín, como cónyuge supérstite del finado Genaro Lozada Arteaga, no existiendo el trámite de suspensión al que refiere el artículo 132 de la ley citada.*

*A lo anterior la beneficiaria de pensión por muerte solicitó ante el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, la autorización de pensión por muerte en su favor, no haciendo de conocimiento que previamente contaba con pensión por muerte en su favor en razón del fallecimiento del C. Genaro Lozada Arteaga.*

*Ante la aplicación de la norma, resulta oportuno revocar el acuerdo mediante se autoriza pre-pensión y tramite de pensión por muerte del C. Genaro Lozada Arteaga en favor de la C. María Asunción Escobar Olguín...”*

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2019, el siguiente:

#### **“...ACUERDO**

1. **PRIMERO:** *El Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, resuelve revocar acuerdo de fecha 20 de junio de 2018, mediante el que se autorizó la prepensión e inicio de trámite de pensión por muerte del C. Genaro Lozada Arteaga en favor de la C. María Asunción Escobar Olguín, conforme a las manifestaciones vertidas en el apartado de CONSIDERANDOS del presente acuerdo. Como consecuencia se determina cancelar la prepensión y trámite de pensión iniciado en la Legislatura del Estado de Querétaro por muerte del C. Genaro Lozada Arteaga en favor de la C. María Asunción Escobar Olguín.*

**SEGUNDO:** *Emítase la notificación correspondiente a la Legislatura del Estado para la cancelación de trámite de pensión por muerte en favor de la C. María Asunción Escobar Olguín*

#### **TRANSITORIOS**

1.- *El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro.*

2.- *Una vez aprobado por el Honorable Ayuntamiento, publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Querétaro “La Sombra de Arteaga”.*

3.- *Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que remita la notificación correspondiente a la Legislatura del Estado para efectos de cumplimentar este acuerdo.*

4.- *Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo para su cumplimiento a la Dirección de Recursos Humanos, a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal.*

5.- *Notifíquese a la Dirección Jurídica con la finalidad de realizar las acciones legales correspondientes...”*

-----  
**- SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA 19 DE DICIEMBRE DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERETARO**  
 -----

-----  
**DOY FE**  
 -----

**LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
 Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO 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.

## CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo mediante el cual se autoriza la prepensión e inicio de trámite de la pensión por muerte del C. Juan Mejía Martínez en favor de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, de la forma siguiente:

**“...CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 126, 130, 144, 145, 146, 147 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIONES I, XII Y XXXIII, 32 FRACCIÓN II, 36 Y 38 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, 33, 37 Y 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS; ASÍ COMO EN LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA, NUMERAL XLVII, INCISO E) DEL CONVENIO LABORAL CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO, Y EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUES, Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, GRO., SUSCRITO EL DÍA 07 DE JUNIO DE 2019; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:**

### ANTECEDENTES

1. Que mediante oficio de fecha 14 de octubre de 2019, firmado por el Director de Recursos Humanos del Municipio, se remiten la petición y anexos de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, cónyuge supérstite del finado C. Juan Mejía Martínez, relativos al otorgamiento de pre-pensión y pensión por muerte a su favor, para ser sometida al Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, anexando la siguiente documentación:
  - A) Solicitud de pre-pensión y pensión por muerte a favor de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, cónyuge supérstite del finado C. Juan Mejía Martínez.
  - B) Copia certificada del Acta de Defunción número 1206, del Libro 7, correspondiente a la Oficialía 1 de la Localidad de Querétaro, Municipio de Querétaro, de fecha 14 de marzo de 2019, en la que consta la muerte del C. Juan Mejía Martínez.
  - C) Dos recibos de pago en favor del C. Juan Mejía Martínez, de fechas 21 de febrero de 2019 y 07 de marzo de 2019.
  - D) Constancia de antigüedad y de ingresos expedida por el Director de Recursos Humanos de este Municipio, indicando el importe mensual de la pensión que percibirá la beneficiaria, el cual asciende a \$11,163.02 (ONCE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS, 02/100 M.N.).
  - E) Dos fotografías tamaño credencial de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves y del C. Juan Mejía Martínez.
  - E) Copia certificada de la credencial para votar con fotografía del finado C. Juan Mejía Martínez y de la C. Telesfora Cárdenas Nieves, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.
  - G) Copia certificada del Acta de Matrimonio número 490, del Libro 1, correspondiente a la Oficialía 1 de la Localidad de La Cañada Municipio de El Marqués, Querétaro, de fecha de registro 10 de mayo de 1977.
  - H) Copia certificada del Acta de Nacimiento de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, número 30, del Libro 1, correspondiente a la Oficialía 1 de la Localidad de La Cañada, Municipio de El Marqués, Querétaro, de fecha de registro 09 de enero de 1959.
  - I) Copia certificada del Acta de Nacimiento del finado C. Juan Mejía Martínez, número 1009, del Libro 1, correspondiente a la Oficialía 1 de la Localidad de La Cañada, Municipio de El Marqués, Querétaro, de fecha de registro 09 de noviembre de 1957.

J) Oficio número S.T.S.M.M./00053/2019, de fecha 25 de marzo de 2019, suscrito por el Secretario General y Secretario Interior del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de El Marqués, Qro., mediante el cual se hace constar que el C. Juan Mejía Martínez estuvo afiliado al referido sindicato.

K) Copia de Convenio Laboral suscrito entre el Municipio de El Marqués, Qro. y el Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Qro. y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de El Marqués, Qro., de fecha 07 de junio de 2019.

L) Resolución de expediente 859/2019/1 de fecha 17 de septiembre de 2019, emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

#### CONSIDERANDO.

Que el trabajo es un derecho y un deber social que exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

Que el acceso al trabajo es una garantía individual consagrada en los artículos 5 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constituida como el derecho que tiene todo individuo para realizar cualquier actividad que le acomode, siempre y cuando sea lícita, recibiendo como contraprestación una remuneración económica que permita al trabajador y su familia vivir dignamente.

En aplicación de lo que dispone el numeral 144 de Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con la cláusula Vigésima Quinta, numeral XLVII, inciso e), del Convenio Laboral suscrito entre el Municipio de El Marqués, Qro. y el Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Qro. y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de El Marqués, Qro., de fecha 07 de junio de 2019., se otorgará pensión por muerte cuando fallezca el trabajador independientemente de la antigüedad que tenga en el servicio; primeramente, a la esposa o esposo del trabajador fallecido.

Que, en el caso concreto, esta Comisión concluye respecto de la procedibilidad legal del acto en concreto, lo siguiente:

- 1.- Que dada la relación referida en el párrafo anterior, ésta se encuentra regulada por lo establecido en la legislación aplicable de la materia, que lo es la Ley Federal del Trabajo y la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- 2.- Que el citado C. Juan Mejía Martínez, falleció el día 14 de marzo de 2019, tal y como se acredita con el acta de defunción que se describe en el antecedente 1 inciso B, de este Acuerdo.
- 3.- Que la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, acredita su personalidad como cónyuge supérstite del finado C. Juan Mejía Martínez, tal y como se acredita con el acta de matrimonio que se describe en el antecedente 1 inciso G, de este Acuerdo.
- 4.- Se acredita que el C. Juan Mejía Martínez, falleció por muerte natural, y en consecuencia, procede otorgar pensión por muerte a favor de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, cónyuge supérstite del finado C. Juan Mejía Martínez, el cual deberá de ser al 100 % del salario que percibía al momento de fallecer, en cumplimiento al Convenio Laboral suscrito entre el Municipio de El Marqués, Qro., y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de El Marqués, Qro., de fecha 07 de junio de 2019.

Que en base a lo anteriormente expuesto y fundado por esta Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, una vez realizado el análisis y estudio correspondiente en relación a la solicitud de pensión por muerte a favor de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves, cónyuge supérstite del finado C. Juan Mejía Martínez, quien prestó sus servicios para el Municipio de El Marqués, del periodo comprendido del 18 de diciembre de 1997 al 14 de marzo de 2019, desempeñando el puesto de recolector, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, y verificando que cumple con los presupuestos jurídicos establecidos en el Artículo 144 y 147 de la Ley de Trabajadores del Estado de Querétaro, esta Comisión resuelve dictaminar **PROCEDENTE** el otorgamiento de pensión por muerte solicitada...”

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2019, el siguiente:

#### “...ACUERDO

**PRIMERO:** El Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública es competente para resolver la solicitud de pre-pensión y pensión por muerte a favor de la ciudadana

Telesfora Cárdenas Nieves, cónyuge supérstite del finado C. Juan Mejía Martínez, conforme a lo dispuesto por los artículos 30 fracciones I, XII y XXXIII, 32 fracción II, 36 y 38 fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 40, 45, 62 y 76 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de El Marqués.

**SEGUNDO:** Analizados los presupuestos jurídicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 144 y 147 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se acredita la procedencia de la petición de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves.

**TERCERO:** Derivado del análisis técnico jurídico que se ha realizado a la solicitud de pre-pensión y pensión por muerte requerida, se ha acreditado que Juan Mejía Martínez, era trabajador del Municipio de El Marqués, Querétaro, el cual falleció, por lo que concluye como **PROCEDENTE** el otorgar prepensión y pensión por muerte en favor de la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves hasta en tanto apruebe la pensión por muerte la Legislatura del Estado.

**CUARTO:** Que el monto de la prepensión aprobada en el resolutivo próximo anterior, será del 100% del salario mensual que percibía el C. Juan Mejía Martínez, el cual será cubierto de manera mensual, con efecto retroactivo a partir de la fecha de su fallecimiento y hasta que sea aprobada la pensión por muerte correspondiente por parte de la Legislatura del Estado.

**QUINTO:** En razón de lo anterior, se reconoce como beneficiaria a la ciudadana Telesfora Cárdenas Nieves y se **APRUEBA** que se inicie el trámite ante la Legislatura del Estado de la pensión por muerte a su favor, en su carácter de esposa del finado Juan Mejía Martínez, la cual deberá de ser al 100 % del salario que percibía al momento de fallecer, debiéndose cubrir el pago a partir de la Publicación del Decreto de otorgamiento de pensión correspondiente por parte de la Legislatura del Estado en el Diario Oficial de Gobierno "La Sombra de Arteaga".

**SEXTO:** Se ordena remitir los autos del presente expediente administrativo y el dictamen correspondiente a la Legislatura del Estado de Querétaro, a fin de que sea ratificado el presente Acuerdo y el otorgamiento de la pensión por muerte en favor de la ciudadana Telesfora Nieves Cárdenas.

#### TRANSITORIOS

- 1.- El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro.
- 2.- Una vez aprobado por el Honorable Ayuntamiento, publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Querétaro "La Sombra de Arteaga".
- 3.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que remita el expediente original y el presente Acuerdo a la Legislatura del Estado para efectos de cumplimentar el Resolutivo Sexto de este acuerdo.
- 4.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo para su cumplimiento a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos y a la solicitante Telesfora Nieves Cárdenas..."

-----  
**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA 19 DE DICIEMBRE DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERETARO**-----

-----  
**DOY FE**-----  
-----

**LIC. RODRIGO MESA JIMÉNEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# Gobierno Municipal

EL CIUDADANO LICENCIADO 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.

## CERTIFICA

Que en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el acuerdo relativo a la solicitud de modificación de denominación del recurso 21E ISNEMPRESA 2017, por el recurso 07Q FAFEF 2019, de la forma siguiente:

**“...CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30, FRACCIÓN VII, 38, FRACCION III, Y 129 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:**

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2018, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprobó el “Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019”, el cual fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”, ejemplar número 115, de fecha 28 de diciembre del 2018.

**SEGUNDO.** Que, el Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, se elaboró tomando como base las necesidades reales mínimas consideradas por cada dependencia para la realización de sus funciones, expresando un equilibrio de los egresos con respecto a los ingresos municipales.

**TERCERO.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de febrero de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués aprobó el acuerdo relativo al programa anual de Obra Pública 2019, respecto del Programa Desarrollo Municipal (Obra Directa), asentado en acta AC/018/2019.

**CUARTO.** Que, mediante oficio número dop-2324/2019, suscrito por el M. en A.P. Abraham Ibarra Villaseñor, Director de Obras Públicas del Municipio El Marqués, Querétaro, solicita, se someta a la aprobación del H. Ayuntamiento, la solicitud por cambio del recurso de 21E ISNEMPRESA 2017 a 07Q FAFEF 2019, de las obras que se enlistan a continuación:

PROGRAMA ANTERIOR	PROGRAMA MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	IMPORTE AUTORIZADO
Origen del Recurso	Origen del Recurso		
21E ISNEMPRESA 2017	07Q FAFEF 2019	MEJORAMIENTO DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO, CALLE SAN FRANCISCO; LA GRIEGA, EL MARQUÉS, QRO.	\$4,959,665.05

Esto, derivado al oficio 2019GEQ02607, suscrito por el Ing. Víctor Manuel Hernández Bautista, Director de Gasto Social de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante el cual, informa del cambio de fondo, en el proyecto 2019-00132.

<b>ESTRUCTURA</b>	<b>ORIGEN DEL RECURSO</b>	
FEDERAL:	FAFEF 2019	1,192,804.40
ESTATAL:	RECURSO ESTATAL	3,712,385.75
MUNICIPAL:		
OTROS:		
<b>TOTAL:</b>		<b>4,905,190.15</b>

(CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO NOVENTA PESOS 15/100 M.N.)

**NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN:**

**MEJORAMIENTO DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO, CALLE SAN FRANCISCO; LA GRIEGA, EL MARQUÉS, QRO.**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los Municipios están dotados de autonomía, poseen personalidad jurídica, patrimonio propio y los ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar las disposiciones administrativas de carácter general que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, es competencia del H. Ayuntamiento formular y expedir el Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, correspondiente a cada anualidad conforme a los lineamientos y tiempos establecidos en Ley.

**SEGUNDO.** Que, el Presupuesto de Egresos constituye una expresión económica de la política municipal, la organización de las estrategias en función de las prioridades y la forma ordenada de disponer y controlar los recursos.

**TERCERO.** Que, el Presupuesto de Egresos es el documento que establece los gastos Públicos que tendrán vigencia durante un ejercicio fiscal determinado, siendo este el medio por el cual el Municipio establece la manera de solventar los gastos de su administración.

**CUARTO.** Que, el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 es un plan financiero de las acciones a realizar por la Administración Municipal para el periodo de la anualidad comprendida del 1° de enero de 2019 al 31 de diciembre del 2019; con base en el principio de equilibrio presupuestal contenido en el artículo 115 Constitucional.

**QUINTO.** Que, el artículo 15 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro establece que es obligación de los municipios elaborar los programas anuales de obra pública con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo municipal.

**SEXTO.** Por instrucciones del C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, turnó a las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y a Obras y Servicios Públicos que los suscritos integramos, la propuesta relativa a la solicitud de cambio del recurso de ISN 2018-02, por el recurso FAFEf 2019, mediante oficio y que a su vez, se originó la petición mediante el oficio DOP-2324/2019 y que se derivó del oficio 2019GEQ02607, suscrito por el Ing. Víctor Manuel Hernández Bautista, Director de Gasto Social de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante el cual, informa del cambio de fondo, en los proyectos arriba señalados, para su análisis y posterior dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza el cambio del recurso de 21E ISNEMPRESA 2017, por el recurso 07Q FAFEF 2019, derivado a que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Querétaro, efectuó el cambio de fondo en el proyecto 2019-00132, respecto de la obra que se enlista a continuación:

<b>PROGRAMA ANTERIOR</b>	<b>PROGRAMA MODIFICADO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA OBRA</b>	<b>IMPORTE AUTORIZADO</b>
<i>Origen del Recurso</i>	<i>Origen del Recurso</i>		
21E ISNEMPRESA 2017	07Q FAFEF 2019	MEJORAMIENTO DE PAVIMENTO DE EMPEDRADO, CALLE SAN FRANCISCO; LA GRIEGA, EL MARQUÉS, QRO.	\$4,959,665.05

**SEGUNDO.** Con base a lo señalado en el punto de acuerdo próximo anterior, la obra autorizada con la denominación 21E ISNEMPRESA 2017, sólo modifica su denominación, manteniéndose subsistentes las demás determinaciones, metas, acciones y montos de las mismas, así como los puntos de acuerdo, por lo que se instruye al Secretario del Ayuntamiento a que realice las anotaciones marginales de la presente modificación en el acta respectiva.

**TERCERO.** Se autoriza la modificación del “Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019”, en lo relativo a las partidas presupuestales que contienen el recurso 21E ISNEMPRESA 2017, a efecto de que se cambie la denominación por el programa 07Q FAFEF 2019 solamente, subsistiendo montos, metas y demás determinaciones realizadas en el acuerdo aprobado en Sesión Extraordinaria de fecha 18 de diciembre de 2018 y sus modificaciones.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, a efecto de que realice el cambio de recurso de 21E ISNEMPRESA 2017 por 07Q FAFEF 2019 en los términos del punto de acuerdo próximo anterior y realice los trámites conducentes ante las instituciones bancarias para cumplimiento del presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo surte efectos legales a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.** Una vez aprobado el presente acuerdo, publíquese por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que notifique el presente acuerdo al Director de Obras Públicas Municipales, a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, a la Secretaría de Planeación y Finanzas Públicas del Estado y a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro...”

-----  
 -----  
**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 19 (DIECINUEVE) DE DICIEMBRE DE 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERETARO**-----

-----DOY FE-----  
 -----

**LICENCIADO RODRIGO MESA JIMÉNEZ  
 SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

QUIEN SUSCRIBE, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

## CERTIFICA:-----

QUE EN EL **ACTA NÚM. 49** (CUARENTA Y NUEVE) **DE SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 27** (VEINTISIETE) **DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019** (DOS MIL DIECINUEVE), SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 4.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, RELATIVO AL PROYECTO DE INICIATIVA DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO (EN ALCANCE AL PUNTO 7 DE SESIÓN NÚMERO 48).**-----

## ACUERDO:-----

CON EL VOTO EN CONTRA POR PARTE DEL C. ISRAEL PÉREZ MONTES, CON MOTIVO DE QUE EL PRESUPUESTO NO ES EQUITATIVO EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO; CON LA ABSTENCIÓN POR PARTE DEL C. JOSÉ ORLANDO MONTES VELÁZQUEZ, POR DESCONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO; CON LOS VOTOS A FAVOR POR PARTE DE LOS CC. M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO, MARTHA VEGA TREJO, ARQ. MARCO ANTONIO TREJO MONTES, ALEJANDRA MARÍN VEGA, GABRIELA TREJO DORANTES, HEVILA MENDOZA MONTES, JOSÉ FABIÁN VELÁZQUEZ CHÁVEZ Y C.P. FIDEL CARBAJAL VALENCIA, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN XI, 113 Y 115 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ES APROBADO POR MAYORÍA ABSOLUTA DEL H. AYUNTAMIENTO, EL “PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020”, POR LA CANTIDAD DE **\$193,633,126.00** (CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS 00/100 M. N.) Y SE INTEGRA DE LA SIGUIENTE MANERA:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, CON RELACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

MIEMBROS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO:

Con fundamento en lo previsto por los artículos 115 1er. párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracción XI, 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 18 fracción VI del Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.

## ANTECEDENTES

I. Atendiendo a lo establecido en los Artículos 48 fracción VI y 110 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, mediante Oficio EG/177/2018-21, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020.

II. En Sesión Ordinaria número 48 celebrada el 19 de diciembre, y dentro del punto número 7, se sometió a consideración de este Ayuntamiento la petición citada, misma que fue debidamente turnada a la esta Comisión Permanente de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública

III. Dentro de la Sesión de Cabildo mencionada, el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Querétaro, determinó se turnará la solicitud planteada a la Comisión Permanente de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, determinación que fue aprobada por unanimidad de los presentes; lo anterior para el efecto de que se realizara el análisis respectivo y de esa manera se emitieran las consideraciones y resoluciones pertinentes a través de la elaboración del dictamen, por lo que el expediente respectivo fue remitido a esta Comisión.

IV. Conforme al acuerdo anterior, la Comisión Permanente de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, por medio de su Presidente, convocó a Mesa de Trabajo para el día 23 de diciembre del año en curso, asistiendo los tres integrantes de la Comisión para dictaminar sobre dicho Proyecto, por lo cual en cumplimiento de sus funciones procedieron al análisis y discusión del presente asunto quedando como ha sido plasmado en este instrumento, para su posterior consideración y en su caso aprobación por el H. Ayuntamiento.

Por los antecedentes anteriormente manifestados, los miembros de esta Comisión Permanente nos avocamos a realizar un análisis de la solicitud en mención, así como de sus anexos; de esta manera, y

### CONSIDERANDO

1. Que la fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, y que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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 aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Que la Constitución en cita, en su fracción IV, establece que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

3.- Que el Artículo 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que no podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por la ley posterior.

4.- Que el Artículo 51 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro señala que el Presupuesto de Egresos de cada Municipio, constituye la expresión económica de la política gubernamental y será aprobado por los Ayuntamientos, conforme a lo establecido en la respectiva ley que determina las bases generales para la organización municipal.

5.- Que el Artículos 52 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. Dispone que el Ayuntamiento se ocupará del estudio, dictamen y aprobación del proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos.

6. Que para la elaboración del Presupuesto de Egresos, en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de la Ley Orgánico Municipal del Estado de Querétaro, y demás leyes aplicables, se tomó en consideración lo siguiente:

#### I.- Exposición de Motivos

Que de conformidad al artículo 40 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se exponen los motivos generales que permitieron la formulación del presente proyecto:

**a) Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021.** El presente documento marca el rumbo que ha de seguir esta administración municipal para lograr los objetivos planteados y cubrir las necesidades más apremiantes del municipio. De igual forma, integra programas y acciones que propiciarán el Desarrollo Social, Económico, Rural, de Seguridad y Justicia.

Como instrumento rector, guiará el quehacer de las diversas dependencias buscando la armonización de esfuerzos y recursos para el logro de los objetivos planteados través de 5 ejes de desarrollo:

1. Gobierno Sensible y Humano
2. Gobierno Eficiente y Transparente
3. Ezequiel Montes, un Municipio Seguro para Todos

4. Gobierno Generador de Desarrollo
5. Infraestructura y Urbanización para el Municipio

Con base en lo anterior, se establecieron las siguientes directrices para su formulación:

1. **Equilibrio presupuestal:** El cual implica que todo gasto deberá estar respaldado por el ingreso o fuente de los recursos que hacen posible su realización.
2. **Racionalidad y austeridad:** Los cuales conllevan la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las dependencias, buscando incrementar la eficiencia, la eficacia y la calidad en la prestación de los bienes y servicios que se entregan a la ciudadanía.
3. **Disciplina presupuestal:** Como la directriz del gasto que obliga a las dependencias del municipio a ejercer los recursos en los montos, estructuras y plazos previamente fijados por la programación del presupuesto con pleno apego a la normatividad emitida.
4. **Transparencia y legalidad:** A fin de generar acciones y rendición de cuentas claras, que garantice un gobierno transparente.

**b).- Condiciones económicas, financieras y hacendarias actuales, así como las que se prevén para el futuro del Estado.**

Las expectativas para la economía mexicana por parte del Gobierno Federal estiman que el PIB de México registre un crecimiento anual del 1.2%; se estima una inflación del 3.2%.

**c).- Situación de la deuda pública al término del último ejercicio fiscal presupuestal y estimación de la que se tendrá al concluir el ejercicio fiscal en curso e inmediato siguiente.**

El Municipio de Ezequiel Montes durante el ejercicio fiscal 2019 no adquirió deuda pública y los pasivos que presenta en su situación financiera son adeudos fiscales de ejercicios 2013 y 2014, los cuales prescriben en el ejercicio 2020 de acuerdo al art. 146 del CFF.

**d).- Ingresos y gastos reales del primero de octubre del año anterior al treinta de septiembre del año en curso.**

Los ingresos recaudados por el Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro del 1° de octubre del 2018 al 30 de septiembre del 2019 ascienden a \$218,109,065.73 (doscientos dieciocho mil sesenta y cinco pesos 75/100 M.N.) y un gasto ejercido correspondiente al mismo periodo por \$164,367,037.12 (Ciento sesenta y cuatro millones trescientos sesenta y siete mil treinta y siete pesos 12/100 M.N.)

**II.- La integración de las partidas por objeto del gasto y por conceptos globales de gasto social y gasto administrativo que ejercerán sus dependencias y entidades.**

**a) Por Capitulo de Gasto**

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO RECURSOS DE PARTICIPACIONES 2020	PRESUPUESTO RECURSOS PROPIOS 2020	PRESUPUESTO DE APORTACIONES FORTAMUN 2020	PRESUPUESTO DE APORTACIONES FISM 2020	EXCEDENTES 2020
1000	SERVICIOS PERSONALES	63,992,358.48	505,993.10	24,094,099.55	0.00	0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,861,211.50	5,160,128.41	3,620,000.00	0.00	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	8,905,993.10	22,068,553.00	929,746.45	0.00	0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,045,000.00	7,195,200.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	21,688,059.00	9,000,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>97,877,340.00</b>	<b>36,423,881.00</b>	<b>28,643,846.00</b>	<b>21,688,059.00</b>	<b>9,000,000.00</b>

## b) Por Concepto del Gasto

CLAVE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO RECURSOS DE PARTICIPACIONES 2020	PRESUPUESTO RECURSOS PROPIOS 2020	PRESUPUESTO DE APORTACIONES FORTAMUN 2020	PRESUPUESTO DE APORTACIONES FISM 2020	EXCEDENTES 2020
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>63,992,358.48</b>	<b>505,993.10</b>	<b>24,094,099.55</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	38,881,609.30	0.00	14,798,675.52	0.00	0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2,023,919.39	417,136.60	511,292.00	0.00	0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	13,696,834.54	42,856.50	4,632,864.35	0.00	0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES ECONÓMICAS	8,969,995.25	46,000.00	3,601,267.68	0.00	0.00
1600	PREVISIONES	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	20,000.00	0.00	550,000.00	0.00	0.00
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>4,861,211.50</b>	<b>5,160,128.31</b>	<b>3,620,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	286,871.50	1,395,128.41	320,000.00	0.00	0.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
2400	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	1,600,000.00	1,180,000.00	0.00	0.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	0.00	0.00	110,000.00	0.00	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	4,574,340.00	100,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	860,000.00	0.00	0.00	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	1,105,000.00	0.00	0.00	0.00
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>8,905,993.10</b>	<b>22,068,553.00</b>	<b>929,746.45</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
3100	SERVICIOS BÁSICOS	4,525,993.10	3,044,007.00	174,746.45	0.00	0.00

3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	120,000.00	1,080,000.00	0.00	0.00	0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	2,104,872.00	100,000.00	0.00	0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	510,000.00	730,000.00	655,000.00	0.00	0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	400,000.00	3,055,000.00	0.00	0.00	0.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	914,800.00	0.00	0.00	0.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	0.00	650,000.00	0.00	0.00	0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	0.00	10,205,993.00	0.00	0.00	0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	3,350,000.00	102,881.00	0.00	0.00	0.00
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>18,045,000.00</b>	<b>7,195,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
4400	AYUDAS SOCIALES	11,000,000.00	7,195,200.00	0.00	0.00	0.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	5,150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	1,895,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5800	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>6000</b>	<b>INVERSION PÚBLICA</b>	<b>2,072,776.92</b>	<b>1,494,006.49</b>	<b>0.00</b>	<b>21,688,059.00</b>	<b>9,000,000.00</b>
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	21,688,059.00	9,000,000.00
<b>9000</b>	<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>97,877,340.00</b>	<b>36,423,881.00</b>	<b>28,643,846.00</b>	<b>21,688,059.00</b>	<b>9,000,000.00</b>

III.- Las prioridades de gasto, programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, así como cualquier otro que establezcan las disposiciones aplicables.

**a) Por Programa**

Programa	Nombre del Programa	Monto
E	Prestación de Servicios Públicos	188,513,126.00
J	Pensiones y Jubilaciones	5,150,000.00
<b>Total Presupuesto Egresos</b>		<b>193,633,126.00</b>

**b).- Por Eje Rector del Plan Municipal de Desarrollo 2018-20121**

Eje rector Plan Municipal de Desarrollo	Monto
Gobierno Sensible y Humano	28,054,618.82
Gobierno Eficiente y Transparente	61,846,393.16
Ezequiel Montes, un Municipio Seguro para Todos	36,691,522.88
Gobierno Generador de Desarrollo	4,396,684.27
Infraestructura y Urbanización para el Municipio	62,643,906.87
<b>Total Presupuesto Egresos</b>	<b>193,633,126.00</b>

**c.- Por Proyecto**

Numero	Proyecto	Monto
001	LEGISLACION	8,714,699.20
002	GOBIERNO EFICIENTE	38,158,711.81
003	PROMOCION	1,954,331.85
004	ACTIVIDADES CIVICAS	1,550,000.00
005	TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS	1,647,639.94
006	MEJORES SERVICIOS PUBLICOS	24,346,847.98
007	FINANZAS SANAS	6,184,645.17
008	FERIAS Y FIESTAS PATRONALES	7,505,993.00
009	EDUCACION	3,458,270.58
010	BECAS	1,530,000.00
011	DESARROLLO Y EQUIDAD SOCIAL	13,139,244.10
012	PROGRAMAS INSTITUTO DE LA MUJER	358,778.93
013	APOYO A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	750,000.00
014	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO RECURSOS PROPIOS	16,066,079.17
015	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO fism	21,688,059.00
016	PLANEACION URBANA	1,382,709.90
017	DESARROLLO ECONOMICO	5,705,592.49
018	SEGURIDAD PUBLICA	22,738,073.91
019	ALUMBRADO PUBLICO	9,042,014.81
020	PROTECCION CIVIL	4,761,434.16
021	BIENESTAR SOCIAL	2,950,000.00
<b>Total Presupuesto Egresos</b>		<b>193,633,126.00</b>

IV.- Asignación de Recursos de acuerdo a los clasificadores que corresponden conforme a la Ley General respectiva

**a) Por Fuente de Financiamiento**

Descripción	Monto
Recursos Propios	36,423,881.00
Participaciones	97,877,340.00
Aportaciones FISM	21,688,059.00
Aportaciones FORTAMUN	28,643,846.00
Excedentes 2020	9,000,000.00
<b>Total Presupuesto de Egresos</b>	<b>193,633,126.00</b>

**b).- Por clasificación Tipo de Gasto y/o Económica**

Descripción	Monto
Gasto Corriente	159,378,283.59
Gasto de Capital	34,254,842.41
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	0.00
Pensiones y Amortizaciones	0.00
<b>Total Presupuesto de Egresos</b>	<b>193,163,126.00</b>

**c.- Por Clasificación Administrativa**

Descripción	Monto
Órgano Ejecutivo Municipal	182,633,126.00
Entes Paramunicipales	11,000,000.00
<b>Total Presupuesto de Egresos</b>	<b>193,633,126.00</b>

**d).- Por Clasificador Funcional del Gasto**

Descripción	Monto
Legislación	10,141,172.03
Justicia	221,167.11
Coordinación de la Política de Gobierno	37,393,495.22
Asuntos Financieros y Hacendarios	6,184,645.17
Asuntos de Orden Público y Seguridad Interior	27,499,508.07
Otros Servicios Generales	1,954,331.85
Vivienda y Servicios a la Comunidad	72,678,774.56
Recreación, cultura y Otras Manifestaciones Sociales	10,463,623.92
Educación	2,340,124.77
Protección Social	16,888,537.92
Otros asuntos sociales	2,315,216.59
Asuntos comerciales y economicos	1,845,633.70
Agropecuaria	247,814.82
Turismo	3,459,080.27
<b>Total Presupuesto de Egresos</b>	<b>193,633,126.00</b>

**d).- Por Clasificador Dependencias**

Descripción	Monto
H: Ayuntamiento	8,493,532.09
Presidencia	11,945,185.67
Órgano de Control Interno	1,291,024.06
Secretaría del H: Ayuntamiento	22,721,267.97
Tesorería	6,184,645.17
Oficialía Mayor	26,469,568.13
Dirección de Servicios públicos Municipales	33,541,926.49
Obras Públicas	37,754,138.17
Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito Mun.	22,738,073.91
Desarrollo Urbano y Ecología	1,382,709.90
Desarrollo Social, Económico y Rural	7,127,573.81
Dirección de Gobierno	2,315,216.59
Instituto Municipal de la Mujer	358,778.93
Instituto Municipal de la Juventud y el Deporte	309,485.11
DIF	11,000,000.00
<b>Total Presupuesto de Egresos</b>	<b>193,633,126.00</b>

- I. Reporte de saldos en cuentas bancarias al treinta de septiembre del año en curso y dinero en efectivo, especificando su origen y, en su caso, destino.

<b>SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS</b>			
30 SEPTIEMBRE 2019	MONTO	ORIGEN	DESTINO
CAJA	474,002.85	INGRESOS DE GESTION	PRESUPUESTO EGRESOS
RECURSOS PROPIOS	12,466,128.82	INGRESOS DE GESTION	PRESUPUESTO EGRESOS
PARTICIPACIONES RAMO 28	20,605,797.72	PARTICIPACIONES RAMO 28	PRESUPUESTO EGRESOS
FONDO RESERVA P/FIDEICOMISO PENSIONES Y JUBILACIONES	3,790,454.32	PARTICIPACIONES RAMO 28	FONDO RESERVA PARA CREACION FIDEICOMISO PENSIONES Y JUBILACIONES
APORTACIONES RAMO 33	16,131,456.71	APORTACIONES	FISM / FORTAMUN
CONVENIOS	4,492,838.00	FISE, FAPEF, ISN, PROII	OBRA PUBLICA
EXCEDENTES EJERCICIOS ANTERIORES	6,191,631.42	INGRESOS DE GESTION Y PARTICIPACIONES RAMO 28	INVERSION PRODUCTIVA
FONDO DE AFECTACION ESPECIFICA	129,437.40	INGRESOS DE GESTION	PRESUPUESTO DE EGRESOS
<b>TOTAL EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<b>64,281,747.24</b>		

- II. Los tabuladores que contengan las remuneraciones sean fijas o variables, en efectivo o en especie, de los servidores públicos, determinados en los términos del Título Tercero de esta Ley.

**MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QUERETARO  
TABULADOR DE SUELDOS 2020**

<b>ELECCIÓN POPULAR</b>			
<b>PUESTO</b>	<b>No. PLAZAS</b>	<b>SUELDO MÍNIMO</b>	<b>SUELDO MÁXIMO</b>
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	107,000.14	107,000.14
REGIDOR	7	64,717.04	64,717.04
SINDICO	2	64,717.04	64,717.04
<b>PERSONAL DE BASE</b>			
ADMINISTRADOR DEL MERCADO	1	8,000.02	8,000.02
ADMINISTRADOR DEL RASTRO	1	12,000.02	12,000.02
ALMACENISTA	1	10,179.93	10,179.93
ASISTENTE	2	10,200.01	11,500.29
AUDITOR	1	8,500.06	8,500.06
AUXILIAR A	12	4,000.00	6,061.91
AUXILIAR B	24	6,461.80	10,000.48
AUXILIAR C	4	10,293.29	14,000.18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	8,000.02	8,613.77
AUXILIAR CONTABLE	3	13,807.09	16,000.36
AUXILIAR DE CAMPO A	11	3,747.86	5,407.30
AUXILIAR DE CAMPO B	58	5,431.39	6,988.44
AUXILIAR DE CAMPO C	13	7,040.76	10,000.17
AUXILIAR DE CAMPO MT	1	3,956.79	3,956.79
AUXILIAR MANTENIMIENTO	2	6,988.13	8,519.47
BIBLIOTECARIA	1	7,448.97	7,448.97
CAJERO	1	12,000.02	12,000.02
CHOFER A	3	5,000.09	8,000.02
CHOFER B	1	11,520.67	11,520.67
CHOFER DE TRANSPORTE ESCOLAR	3	8,147.84	8,147.84
CHOFER TRABAJO DE CAMPO	8	7,243.27	9,648.86
CONTRALOR MUNICIPAL	1	30,000.00	30,000.00
COORD ADMINISTRATIVO	1	12,000.02	12,000.02
COORD DE ADQUISICIONES	1	15,000.26	15,000.26
COORD DE COMUNICACION SOCIAL	1	18,000.19	18,000.19

COORD DE CONCERTACION SOCIAL	1	15,000.56	15,000.56
COORD DE EDUCACION, CULTURA Y DEP.	1	20,000.04	20,000.04
COORD DE EGRESOS	1	27,000.28	27,000.28
COORD DE INGRESOS	1	23,200.11	23,200.11
COORD DE INSPECCION ÚNICA	1	14,000.18	14,000.18
COORD DE INTEGRACION Y VIGILA	1	15,000.26	15,000.26
COORD DE NORMATIVIDAD D INGRES	1	31,000.29	31,000.29
COORD DE RECURSOS HUMANOS	1	14,000.18	14,000.18
COORD DE SERVICIOS INTERNOS, Ty E	1	12,000.02	12,000.02
COORD DE TURISMO	1	20,000.04	20,000.04
CRONISTA	1	11,189.74	11,189.74
DELEGADO MUNICIPAL	2	16,029.23	16,029.23
DIRECTOR DE DESAR URB Y ECOLOG	1	25,000.13	25,000.13
DIRECTOR DE GOBIERNO	1	20,000.04	20,000.04
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	1	30,000.21	30,000.21
DIRECTOR DESAR SOCIAL ECONÓMIC	1	25,000.13	25,000.13
DIRECTOR INSTITUTO D LA MUJER	1	13,000.10	13,000.10
DIRECTOR INSTITUTO DE LA JUVENTUD	1	10,000.17	10,000.17
DIRECTOR JURIDICO	1	30,000.21	30,000.21
DIRECTOR SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	1	29,249.85	29,249.85
DISEÑADOR GRAFICO	1	9,000.09	9,000.09
ENC. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	10,000.00	10,000.00
ENC. DE MOBILIARIO	1	6,995.68	6,995.68
ENC. DE SONIDO	1	7,500.28	7,500.28
ENC. FOTOGRAFÍA Y VIDEO	1	9,054.24	9,054.24
ENC. INFORMACION INSTITUCIONAL	1	9,000.09	9,000.09
ENC. PLANTA TRATADORA	2	4,000.01	4,000.01
INSPECTOR	9	6,502.94	10,000.17
INTENDENTE	6	4,000.01	7,156.99
INTENDENTE MT	1	3,747.86	3,747.86
INVESTIGADOR	1	8,500.06	8,500.06
JUEZ CIVICO (CALIFICADOR)	1	12,000.02	12,000.02
MECÁNICO	1	7,991.20	7,991.20
NOTIFICADOR	1	8,500.06	8,500.06
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	3	9,325.24	11,057.13
OFICIAL MAYOR	1	40,129.96	40,129.96
OPERADOR DE VOLTEO	1	12,440.23	12,440.23
OPERADOR MOTOCONFORMADORA	1	10,123.97	10,123.97
PROMOTOR DE CULTURA	2	6,483.17	10,948.36
PROMOTOR DEL DEPORTE	1	12,000.02	12,000.02
PROMOTOR DE EDUCACION	1	8,000.02	8,000.02
RECEPCIONISTA	1	5,000.09	5,000.09
RESIDENTE DE OBRA	4	12,000.02	13,687.20
RESPONS DE ARCHIVO MUNICIPAL	1	12,200.56	12,200.56
RESPONS DE BIBLIOTECA	1	8,406.68	8,406.68
RESPONS DE CONTROL PATRIMONIAL	1	10,609.08	10,609.08
RESPONS DE ECOLOGÍA	1	11,071.42	11,071.42
RESPONS DE INFORMATICA	1	12,000.02	12,000.02
RESPONS DESAR AGROPECUARIO	1	11,000.25	11,000.25
RESPONS DESARROLLO URBANO	1	12,000.02	12,000.02
RESPONS PARQUES Y JARDINES	1	9,615.96	9,615.96
RESPONS REGULARIZACION PREDIOS	1	12,000.02	12,000.02
RESPONS SERV PUB MPLES	1	10,608.45	10,608.45
RESPONS SERVICIO DE LIMPIA	1	10,000.17	10,000.17
ROTULISTA	1	6,995.68	6,995.68
SECRETARIA (O) A	11	6,500.20	9,992.22
SECRETARIA (O) B	8	10,016.03	14,931.78
SECRETARIA (O) DEL AYUNTAMIENTO	1	40,129.96	40,129.96
SECRETARIA (O) PARTICULAR	1	28,000.06	28,000.06
SUBDIRECTOR OBRAS PÚBLICAS	1	21,000.12	21,000.12
SUBSTANCIADORA	1	8,500.06	8,500.06
SUPERVISOR DE ÁREAS	1	20,000.04	20,000.04
SUPERVISOR DE RASTROS	1	8,000.02	8,000.02
SUPERVISOR DRENAJES	1	10,045.16	10,045.16
TECNICO ADMINISTRATIVO	1	9,000.09	9,000.09

TESORERO MUNICIPAL	1	40,129.96	40,129.96
TOPOGRAFO	1	10,123.97	10,123.97
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y NORM	1	20,000.04	20,000.04
UNIDAD RESOLUTORIA	1	8,500.06	8,500.06
VELADOR	3	6,988.13	6,988.44

## TABULADOR DE SUELDOS EVENTUALES

PUESTO	No. PLAZAS	SUELDO MÍNIMO	SUELDO MÁXIMO
AUXILIAR A	6	5,000.09	6,000.16
AUXILIAR B	1	8,000.02	8,000.02
AUXILIAR DE CAMPO A	5	4,000.01	5,000.09
AUXILIAR DE CAMPO B	1	6,000.16	6,000.16
AUXILIAR DE CAMPO C	1	7,089.97	7,089.97
ESCALONEROS	4	8,690.16	8,690.16
MAESTRO CASA DE CULTURA (PAGO DEPENDE DE LAS HORAS TRABAJADAS)	29	886.38	5,400.00

## TABULADOR DE SUELDOS FORTAMUN

PUESTO	No. PLAZAS	SUELDO MÍNIMO	SUELDO MÁXIMO
AGENTE DE VIALIDAD	11	10,858.51	10,858.51
ASESOR JURIDICO	1	18,360.31	18,360.31
AUXILIAR DE CAMPO A	1	4,500.05	4,500.05
AUXILIAR DE CAMPO B	1	6,302.80	6,302.80
AUXILIAR DE CAMPO C	6	7,185.17	9,861.17
COORD DE CAPACITACION	1	12,600.03	12,600.03
DESARROLLO POLICIAL	1	18,360.31	18,360.31
DIRECTOR DE SEGURIDAD PPPTM	1	32,000.07	32,000.07
DIRECTOR PROTECCION CIVIL	1	28,000.06	28,000.06
ENC. MATTO PATRULLAS	1	10,709.78	10,709.78
MEDICO GENERAL	1	9,000.09	9,000.09
POLICIA PREVENTIVO	37	12,075.30	12,075.30
POLICIA PRIMERO	1	15,750.27	15,750.27
POLICIA SEGUNDO	4	14,179.94	14,179.94
POLICIA TERCERO	11	13,126.02	13,126.02
RESPONS DE ALUMBRADO PUBLICO	1	10,500.21	10,500.21
SECRETARIA (O) A	2	6,120.31	8,390.56
SECRETARIA (O) B	2	11,088.15	11,088.15
SOCORRISTA	18	8,942.30	8,942.30
SUB OFICIAL	1	17,325.08	17,325.08
SUBDIRECTOR OPERATIVO	1	17,325.08	17,325.08

## TABULADOR DE SUELDOS DE EVENTUALES FORTAMUN

PUESTO	No. PLAZAS	SUELDO MÍNIMO	SUELDO MÁXIMO
AGENTE DE VIALIDAD	4	10,651.68	10,651.68

En lo correspondiente al capítulo 1000 se excedió el tope permitido en fortamun con fundamento en el Artículo Sexto transitorio de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### III. Resumen ejecutivo del presupuesto que refleje la suma del total presupuestado.

El importe total del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2020 es de \$193,633,126.00 (Ciento noventa y tres millones seiscientos treinta y tres mil ciento veintiséis pesos 00/100 M. N.) y en resumen se integra conforme a lo siguiente;

CAPÍTULO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DE RECURSOS PARTICIPACIONES 2020	PRESUPUESTO DE RECURSOS PROPIOS 2020	PRESUPUESTO DE APORTACIONES FORTAMUN 2020	PRESUPUESTO DE APORTACIONES FISM 2020	EXCEDENTES 2020
1000	SERVICIOS PERSONALES	63,992,358.48	505,993.10	24,094,099.55	0.00	0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,861,211.50	5,160,128.31	3,620,000.00	0.00	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	8,905,993.10	22,068,553.00	929,746.45	0.00	0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,045,000.00	7,195,200.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	21,688,059.00	9,000,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>97,877,340.00</b>	<b>36,423,881.00</b>	<b>28,643,846.00</b>	<b>21,688,059.00</b>	<b>9,000,000.00</b>

#### IV. Endeudamiento neto

El saldo neto de la deuda del Municipio al 11 de diciembre del 2019 es de \$ 10,135,281.09 (Diez millones ciento treinta y cinco mil doscientos ochenta y un pesos 09/100 M.N.) los cuales corresponden a ADEFAS de ejercicios anteriores.

#### V. Intereses de la deuda

No se pagan intereses porque el origen de los pasivos corresponde a Adeudos de Ejercicios Anteriores.

los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública elaboran y someten a consideración del H. Ayuntamiento para su aprobación los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se apruebe el Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020, por la cantidad de \$193,633,126.00 (Ciento noventa y tres millones seiscientos treinta y tres mil ciento veintiséis pesos 00/100 M. N.).

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que establece la obligatoriedad a los entes públicos de adoptar los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, se presenta el Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2020, en los términos siguientes:

#### Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2020

CLAVE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS DE PARTICIPACIONES 2020	TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS PROPIOS 2020	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE APORTACIONES FORTAMUN 2020	TOTAL DEL PRESUPUESTO DE APORTACIONES FISM 2020	EXCEDENTES 2020
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>97,877,340.00</b>	<b>36,423,881.00</b>	<b>28,643,846.00</b>	<b>21,688,059.00</b>	<b>9,000,000.00</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	63,992,358.48	505,993.10	24,094,099.55	0.00	0.00
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	38,881,609.30	0.00	14,798,675.52	0.00	0.00
111	DIETAS	6,989,440.32	0.00	0.00	0.00	0.00
1111	DIETAS	6,989,440.32	0.00	0.00	0.00	0.00
113	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	31,892,168.98	0.00	14,798,675.52	0.00	0.00

1131	SUELDOS	31,892,168.98	0.00	14,798,675.52	0.00	0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2,023,919.39	417,136.60	511,292.00	0.00	0.00
121	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	80,000.00	417,136.60	0.00	0.00	0.00
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1,819,919.39	417,136.6	511,292.00	0.00	0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1,819,919.39	417,136.60	511,292.00	0.00	0.00
123	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1241	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	13,696,834.54	42,856.50	4,632,864.35	0.00	0.00
131	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	3,673,159.75	0.00	998,992.64	0.00	0.00
1312	QUINQUENIOS	1,673,159.75	0.00	748,992.64	0.00	0.00
1313	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	2,000,000.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00
132	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	8,882,235.01	42,856.50	3,204,871.72	0.00	0.00
1321	PRIMA VACACIONAL	961,719.37	8,571.30	320,642.45	0.00	0.00
1322	GRATIFICACION FIN DE AÑO (AGUINALDO)	7,606,360.43	34,285.20	2,880,126.16	0.00	0.00
1323	PRIMA DOMINICAL	118,128.45	0.00	0.00	0.00	0.00
1324	PRIMA SABATINA	196,026.76	0.00	4,103.11	0.00	0.00
133	HORAS EXTRAORDINARIAS	550,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
1331	HORAS EXTRAORDINARIAS	550,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00
134	COMPENSACIONES	591,439.78	0.00	379,000.00	0.00	0.00
1341	COMPENSACIONES ADICIONALES	591,439.78	0.00	379,000.00	0.00	0.00
1400	SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
144	APORTACIONES PARA SEGUROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1441	APORTACIONES PARA SEGUROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y	8,969,995.25	46,000.00	3,601,267.68	0.00	0.00

	ECONÓMICAS					
151	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	97,000.00	0.00	3,360.00	0.00	0.00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	97,000.00	0.00	3,360.00	0.00	0.00
152	INDEMNIZACIONES	600,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
1521	INDEMNIZACIONES	600,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
154	PRESTACIONES CONTRACTUALES	2,616,500.00	0.00	788,750.00	0.00	0.00
1542	BONO DE ANTIGÜEDAD	61,500.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00
1543	PAGO DE MARCHA	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1544	DESPENSAS	500,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00
1545	EVENTOS SINDICATO	380,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1546	GASTOS MEDICOS Y MEDICAMENTOS	1,300,000.00	0.00	380,000.00	0.00	0.00
1547	APOYO POR FALLECIMIENTO	140,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1548	APOYO SINDICATO	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1549	BONO DIA DE LA SECRETARIA	85,000.00	0.00	6,250.00	0.00	0.00
159	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	5,656,495.25	46,000.00	2,709,157.68	0.00	0.00
1592	SUBSIDIO ISPT	5,596,495.25	46,000.00	2,709,157.68	0.00	0.00
1594	GASTOS FUNERARIOS	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1600	PREVISIONES	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
160	PREVISIONES	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	20,000.00	0.00	550,000.00	0.00	0.00
171	ESTÍMULOS	20,000.00	0.00	550,000.00	0.00	0.00
1711	ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1712	ESTÍMULOS POR DESEMPEÑO	0.00	0.00	550,000.00	0.00	0.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,861,211.50	5,160,128.41	3,620,000.00	0.00	0.00
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	286,871.50	1,395,128.41	320,000.00	0.00	0.00
211	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00
212	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	0.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00
214	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00

	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES					
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00
215	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	286,871.50	345,128.31	200,000.00	0.00	0.00
2151	FORMATOS DE IMPRESIÓN DIGITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2152	FORMATOS Y OTROS PRODUCTOS MEDIANTE CUALQUIER TÉCNICA DE IMPRESIÓN	286,871.50	345,128.31	200,000.00	0.00	0.00
216	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	200,000.00	30,000.00	0.00	0.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	200,000.00	30,000.00	0.00	0.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
231	PRODUCTOS ALIMENTICIOS , AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS , AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	0.00	1,600,000.00	1,180,000.00	0.00	0.00
241	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00
242	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	0.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00
243	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
244	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
245	VIDRIO Y PRODUCTOS DE	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00

	VIDRIO					
2451	VIDRIO PRODUCTOS DE VIDRIO	Y	0.00	10,000.00	0.00	0.00
246	MATERIAL ELÉCTRICO ELECTRÓNICO	Y	0.00	150,000.00	1,080,000.00	0.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO ELECTRÓNICO	Y	0.00	100,000.00	1,000,000.00	0.00
2462	ACCESORIOS COLOCACION MATERIAL ELECTRICO ELECTRONICO	Y	0.00	50,000.00	80,000.00	0.00
247	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		0.00	150,000.00	100,000.00	0.00
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		0.00	150,000.00	100,000.00	0.00
248	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		0.00	200,000.00	0.00	0.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		0.00	200,000.00	0.00	0.00
249	OTROS MATERIALES ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	Y	0.00	150,000.00	0.00	0.00
2491	OTROS MATERIALES ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	Y	0.00	150,000.00	0.00	0.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS DE LABORATORIO	Y	0.00	0.00	110,000.00	0.00
253	MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Y	0.00	0.00	70,000.00	0.00
2531	MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Y	0.00	0.00	70,000.00	0.00
254	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS MEDICOS	Y	0.00	0.00	40,000.00	0.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS MEDICOS	Y	0.00	0.00	40,000.00	0.00
255	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS LABORATORIO	Y DE	0.00	0.00	0.00	0.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS LABORATORIO	Y DE	0.00	0.00	0.00	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES ADITIVOS	Y	4,574,340.00	100,000.00	2,000,000.00	0.00
261	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES ADITIVOS	Y	4,574,340.00	100,000.00	2,000,000.00	0.00
2611	COMBUSTIBLE		4,574,340.00	100,000.00	2,000,000.00	0.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS PROTECCIÓN ARTÍCULOS DEPORTIVOS	DE Y	0.00	860,000.00	0.00	0.00
271	VESTUARIO UNIFORMES	Y	0.00	700,000.00	0.00	0.00

2711	VESTUARIO UNIFORMES	Y	0.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00
272	PRENDAS SEGURIDAD PROTECCIÓN PERSONAL	DE Y	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
2721	PRENDAS SEGURIDAD PROTECCIÓN PERSONAL	DE Y	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
273	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS UNIFORMES	Y	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES ACCESORIOS MENORES	Y	0.00	1,105,000.00	0.00	0.00	0.00
291	HERRAMIENTAS MENORES		0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES		0.00	100,000.00	0.00		0.00
2912	REFACCIONES ACCESORIOS HERRAMIENTAS	Y	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
292	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES EDIFICIOS	Y DE	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
2921	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES EDIFICIOS	Y DE	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
293	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES MOBILIARIO EQUIPO ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL RECREATIVO	Y DE Y DE Y	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
2931	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES MOBILIARIO EQUIPO ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL RECREATIVO	Y DE Y DE Y	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
294	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Y DE DE Y DE	0.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00
2941	REFACCIONES ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	Y DE	0.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00
296	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES EQUIPO TRANSPORTE	Y DE DE	0.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00
2961	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES EQUIPO TRANSPORTE	Y DE DE	0.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES		8,905,993.10	22,068,553.00	929,746.45	0.00	0.00
3100	SERVICIOS BÁSICOS		4,525,993.10	3,225,007.00	174,746.45	0.00	0.00
311	ENERGÍA ELÉCTRICA		3,225,993.10	3,044,007.00	174,746.45	0.00	0.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA		720,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3112	ENERGÍA ELÉCTRICA (DAP )	2,505,993.10	3,044,007.00	174,746.45	0.00	0.00
312	GAS	0.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00
3121	GAS	0.00	120,000.00	0.00	0.00	0.00
313	AGUA	750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3131	AGUA	750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
314	TELEFONÍA TRADICIONAL	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
315	TELEFONÍA CELULAR	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3151	TELEFONÍA CELULAR	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
317	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00
318	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
3181	SERVICIO POSTAL	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	120,000.00	1,080,000.00	0.00	0.00	0.00
321	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
322	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
325	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00
326	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00
327	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00
329	OTROS ARRENDAMIENTOS	0.00	80,000.00	0.00	0.00	0.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	0.00	80,000.00	0.00	0.00	0.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	0.00	2,104,871.69	100,000.00	0.00	0.00
331	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	0.00	1,904,871.69	0.00	0.00	0.00
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y	0.00	1,904,871.69	0.00	0.00	0.00

	RELACIONADOS					
332	SERVICIOS DE DISEÑO Y ARQUITECTURA, INGENIERIA	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO Y ARQUITECTURA, INGENIERIA	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
333	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3332	ASESORIAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
334	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00
339	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS INTEGRALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS INTEGRALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	510,000.00	730,000.00	655,000.00	0.00	0.00
341	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS	10,000.00	80,000.00	5,000.00	0.00	0.00
3411	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS	10,000.00	80,000.00	5,000.00	0.00	0.00
342	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILARES	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILARES	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00
345	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	500,000.00	0.00	650,000.00	0.00	0.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00
3452	SEGUROS DE VIDA	0.00	0.00	150,000.00		0.00
347	FLETES Y MANIOBRAS	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	400,000.00	3,055,000.00	0.00	0.00	0.00
351	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00
352	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN,	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00

	EDUCACIONAL Y RECREATIVO					
3521	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOBILIARIO Y EQ. ADMON	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00
353	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	0.00	125,000.00	0.00	0.00	0.00
3531	MANTTO Y CONSERVACIÓN BIENES INFORMATICOS	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
3532	MANTTO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00
355	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00
357	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
3571	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
358	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	400,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	400,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00
359	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	0.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	0.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	0.00	914,800.00	0.00	0.00	0.00
361	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	0.00	864,800.00	0.00	0.00	0.00
3612	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	0.00	264,800.00	0.00	0.00	0.00
3613	GASTOS DE PROPAGANDA Y PROMOCION	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00
366	SERVICIO DE CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVO INTERNET	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00
3661	SERVICIO DE CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVO INTERNET	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00

3700	SERVICIOS DE TRaslado y VIÁTICOS	0.00	650,000.00	0.00	0.00	0.00
375	VIÁTICOS EN EL PAÍS	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00
376	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	0.00	10,205,993.00	0.00	0.00	0.00
382	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	0.00	10,205,993.00	0.00	0.00	0.00
3822	ACTIVIDADES CIVICAS Y FESTIVIDADES	0.00	1,550,000.00	0.00	0.00	0.00
3823	ATENCION A FUNCIONARIOS Y VISITANTES	0.00	1,150,000.00	0.00	0.00	0.00
3824	ESPECTACULOS CULTURALES	0.00	7,505,993.00	0.00	0.00	0.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	3,350,000.00	102,881.00	0.00	0.00	0.00
392	IMPUESTOS Y DERECHOS	750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3922	TENENCIAS Y GASTOS DE VERIFICACIÓN	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3923	GASTOS DE ESCRITURACION	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
394	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	0.00	62,881.00	0.00	0.00	0.00
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	0.00	62,881.00	0.00	0.00	0.00
395	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
396	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDAD	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDAD	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00
398	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	2,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3981	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	2,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,045,000.00	7,195,200.00	0.00	0.00	0.00
4400	AYUDAS SOCIALES	11,000,000.00	7,195,200.00	0.00	0.00	0.00
441	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00	3,750,000.00	0.00	0.00	0.00
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	0.00	3,750,000.00	0.00	0.00	0.00
442	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	0.00	1,530,000.00	0.00	0.00	0.00

4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PERSONAL SINDICALIZADO	0.00	180,000.00	0.00	0.00	0.00
4422	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	0.00	1,350,000.00	0.00	0.00	0.00
443	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00
445	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	11,000,000.00	1,665,200.00	0.00	0.00	0.00
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00
4452	SUBSIDIOS AL DIF	11,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4453	APOYO A SUBDELEGADOS	0.00	915,200.00	0.00	0.00	0.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	5,150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
451	PENSIONES	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4511	PENSIONES	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
452	JUBILACIONES	1,650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4521	JUBILACIONES	1,650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	1,895,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
469	OTRAS TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS	1,895,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4691	FIDEICOMISO	1,895,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
511	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5151	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5191	OTROS MOBILIARIO Y EQ DE ADMINISTRACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
523	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
541	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5411	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
565	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
567	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS- HERRAMIENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
569	OTROS EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5691	Otros Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5800	BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
580	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5811	TERRENOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
590	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5971	LICENCIA INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	21,688,059.00	9,000,000.00
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	21,688,059.00	9,000,000.00
621	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	21,688,059.00	9,000,000.00
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL FORTALECIMIENTO	2,072,776.92	1,494,006.49	0.00	0.00	9,000,000.00
6211	EDIFICACION HABITACIONAL FISM	0.00	0.00	0.00	21,688,059.00	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
991	ADEFAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9911	ADEFAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En cumplimiento al artículo 112, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se presenta el **ANEXO A**, con la integración del Calendario de Fiestas patronales, festividades, eventos culturales y cívicos del ejercicio 2020.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Presupuesto de Egresos entrará en vigor el día primero de enero del año 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se autoriza la Tesorería Municipal a realizar los ajustes a los montos del presente Presupuesto de Egresos, derivados de la revisión salarial para el personal del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, así como las adecuaciones que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones federales en materia de sueldos y retenciones, para el mismo personal, de acuerdo con el capítulo I del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, manteniendo en todo momento el equilibrio presupuestal a que se refiere la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos para el Estado de Querétaro, debiendo dar cuenta de estos movimientos al Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Querétaro, a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, debiendo detallar las adecuaciones realizadas al presupuesto de egresos y, en su caso, los movimientos entre partidas ejecutados.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar las adecuaciones necesarias a los montos del presente presupuesto de egresos, derivadas de los incrementos o reducciones en participaciones, aportaciones, otras transferencias federales y estatales o de recursos propios o extraordinarios, a los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro para el ejercicio fiscal 2020, así como por el resultado de ejercicios anteriores en la Hacienda Pública Municipal, manteniendo en todo momento el equilibrio presupuestal a que se refiere la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos para el Estado de Querétaro y en cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento y a la normatividad aplicable, procurando privilegiar el gasto social sobre el gasto administrativo, debiendo dar cuenta de estos movimientos al Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Querétaro, a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, debiéndose detallar las adecuaciones realizadas al presupuesto de Egresos y, en su caso los movimientos entre partidas ejecutados.

**ARTICULO CUARTO-** Se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar las modificaciones necesarias en el mismo rubro de gasto entre las dependencias, respetando los criterios de racionalidad y austeridad del presente Decreto de Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO QUINTO.** Publíquese el presente Presupuesto en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

## ANEXO A

Por lo dispuesto en el artículo 112 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el gasto previsto en el Presupuesto de Egresos, para la realización de todas las festividades públicas en un ejercicio fiscal, se desglosa conforme al siguiente:

### PROGRAMA DE FESTIVIDADES, EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS 2020

#### PRESENTACIÓN

El presente "*Programa de Festividades, Eventos Culturales y Cívicos 2020*", corresponde a la idea de promover, conservar, difundir y preservar nuestro patrimonio cultural intangible, como lo son las fiestas patronales y tradicionales de nuestro emprendedor municipio de Ezequiel Montes en el estado de Querétaro.

Bajo este antecedente, la Administración 2018-2021 pretende fortalecer la cultura, los valores patrios y la identidad de los ciudadanos, fortaleciendo y apoyando las festividades que dan sentido de pertenencia a nuestra gente, a las celebraciones populares que, bajo su sustento histórico y cultural, se vuelven primordiales para mantener vivas nuestras costumbres y tradiciones.

Por otro lado, el municipio Ezequiel Montes, en las últimas décadas ha sido punto importante para el turismo alternativo o turismo religioso, el cual es atractivo para los visitantes, disfrutar, admirar y apoyar con su visita a los eventos que son de interés cultural para muchos extranjeros. Nuestro estado de Querétaro con sus más de 900 fiestas religiosas se ha vuelto parte del interés de mucho visitantes nacionales e internacionales, Ezequiel Montes no es la excepción, por tener tres zonas importantes de gran historia, cultura y tradiciones, como lo es el pueblo mágico de Bernal y Villa Progreso, un lugar que preserva costumbres ancestrales de los primeros pueblos otomíes establecidos en el siglo XVI.

Es cierto que la gran diversidad se hace notoria en el municipio, pero ese es el punto importante para apoyar las festividades patronales, hacer que la tradición no muera y fortalecer a culturas que finalmente forman y formarán parte del patrimonio de esta región. Sumado a esto, la participación social también es importante para fortalecer nuestra cultura, puesto que, sin la participación de ambos bandos, gobierno y sociedad, no se podrían lograr los objetivos prioritarios que establece el presente programa.

Uno de los aspectos importantes retomados para el presente programa, es tomar en cuenta los ejes rectores y transversales que rigen a esta administración 2018-2021. Dar cumplimiento al programa pensando en el "Bienestar Social" de nuestra gente que vive sus tradiciones, implementando siempre nuestro lema "Honestidad, Trabajo y Compromiso", dando seguimiento así a los ejes rectores propuestos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Por tal motivo, presentamos el presente proyecto para formalizar nuestro interés de fortalecer nuestras fiestas, tradiciones, actos cívicos y cultura general del municipio, apoyando siempre con la conciencia de saber lo que somos y lo que queremos ser, bajo el sustento y valor de nuestra historia inserta en todas las festividades.

## ESCUDO DEL MUNICIPIO

El escudo del municipio está enmarcado con un ovalo que simula un mecate de ixtle, artesanía que se elabora en la delegación de Villa Progreso; la cual encierra los nombres de este lugar: “1861 Corral Blanco” y “1920 Ezequiel Montes”, que son las fechas en que tomó los nombres del lugar. Al termino y centrado, tiene el mapa del estado de Querétaro, dentro de éste contiene características del municipio de Ezequiel Montes. Así también, apreciamos una puerta abierta que está coronada por los rayos del sol. Sabemos que, desde tiempos remotos, para muchas culturas, el sol y sus rayos han sido símbolo de vida. En la hoja de la puerta se representa la educación, la cultura y la tecnología presentes en este municipio. Del lado derecho aparecen representaciones de la agricultura, artesanía y la ganadería; esta última, actividad que ejercen muchos de los habitantes de la cabecera.

En la parte inferior se encuentra un círculo que encierra las diversas actividades que muestran el ingenio, trabajo, dedicación y creatividad de sus habitantes. En la parte superior se ubica la imagen del águila, símbolo de realeza, posada sobre el lábaro patrio y el mapa del estado de Querétaro.

En la parte izquierda del mapa apreciamos el saludo cordial y amigable que es característico de la población. En el lado derecho representa la familia, que simboliza la misma sangre, el respeto, la armonía y los valores; asimismo, simboliza la paz y la victoria con las guirnalda de olivo y laurel; al fondo la Peña de Bernal.

En la parte superior del escudo se mencionan los años de 1861, año en que se comienza a poblar el rancho de Corral Blanco y el segundo; 1987 año en el que fue aceptado este escudo como oficial del municipio.

Todo lo anterior, puesto sobre las armas, símbolo de lucha cotidiana. Termina con la leyenda Municipio Amable y Hospitalario.

El 10 de enero de 1987 se dio a conocer una convocatoria en la que se invitaba a todas las escuelas a participar en el concurso del mejor escudo de armas, dando el fallo el H. Ayuntamiento en sesión de cabildo el 19 de enero del mismo año, resultado triunfadora la escuela Xicoténcatl del barrio de la “La Laguna”, siendo presidente municipal el Sr. Daniel Trejo Trejo.

## OBJETIVOS

- Planear, organizar, ejecutar, conservar, resguardar, difundir y fomentar las actividades relacionadas con las fiestas tradicionales y celebraciones en el municipio de Ezequiel Montes, Qro.
- Apoyar, auxiliar y colaborar con las organizaciones socialmente reconocidas como encargadas de la realización de fiestas tradicionales, en el desarrollo, fomento e impulso de las fiestas, tradiciones y celebraciones que se realicen en el municipio de Ezequiel Montes, reconociendo y respetando su estructura organizacional de las fiestas, así como sus costumbres propias.
- Fomentar aquellas manifestaciones artísticas o populares que con el transcurso del tiempo representan una tradición o costumbre en la población.
- Promover una cultura cívica a través de eventos especiales de conmemoración en el municipio de Ezequiel Montes, celebrando momentos importantes para la historia de nuestro Municipio, Estado y de la Nación Mexicana.

## FIESTAS, DANZAS Y TRADICIONES.

### NUESTRAS TRADICIONES

La tradición ganadera de Ezequiel Montes, es muestra de la vida cotidiana y campirana del lugar, y da como resultado la práctica de la charrería, deporte orgullosamente mexicano. Ezequiel Montes cuenta con uno de los mejores lienzos charros de la región.

En el Municipio de Ezequiel Montes, cada 12 de enero, se realiza un fervoroso culto a la Virgen Santa María de Guadalupe, hasta el año 2007 que fue suspendida por la autoridad eclesiástica de este lugar, sin embargo, se hacen festejos pequeños por tradición. Según la historia, esta fecha obedece a que, por las ocupaciones del sacerdote de la parroquia de San Pedro y San Pablo de Cadereyta, no pudo asistir a oficiar culto a la Virgen el 12 de diciembre como era costumbre en Corral Blanco. Por tal motivo, la fecha se pospuso para un mes después. Desde entonces la tradición de conmemorar a la Virgen, en el municipio de Ezequiel Montes, también se lleva a cabo cada 12 de enero.

Ahora, en diciembre se festeja con las tradiciones religiosas: Primeras Comuniones y Confirmaciones y se engrandece el jardín principal con las danzas autóctonas, dando alegría a la plaza que rodea al templo. Así mismo, durante la novena, las peregrinaciones se hacen presentes con la participación de los diferentes barrios y colonias de la cabecera que son: Bo. Santa Elena, Santa Cecilia, Los Ángeles, Los Velázquez, La Laguna, La U.C.A. La Purísima, La Presa y el Centro. Por la noche, como es costumbre, se luce con la quema del castillo y demás fuegos pirotécnicos. No pueden faltar las mañanitas a la Virgen un día antes a cargo de las autoridades culturales y por la mañana con banda de viento o grupo musical organizado por el comité eclesiástico.

Las tradiciones que se llevan a cabo en el municipio tienen su origen en las comunidades más antiguas de la región. Una de estas comunidades es la Delegación de Villa Progreso, la cual está ubicada al sureste de la cabecera municipal. Villa Progreso ha vivido por mucho tiempo en sus tradiciones. Festejando a San Miguel Arcángel desde los inicios de la construcción del Templo en el siglo XVII y XVIII. Desde siempre ha contado con un rincón sagrado, ya sea en las capillas oratorias, en las habitaciones o lugares comunales y, en general, en el templo. Dentro de los lugares que se tienen como sagrados se encuentran las capillas ubicadas en diferentes sectores de la población "La Campanita", "La Ermita", "Panteón Viejo", "Panteón Nuevo", "Santa María", "San Miguel", "La Santa Cruz", "San José", etc., por mencionar algunas de las más importantes. En todas estas se llevan a cabo diversas actividades religiosas: Adoración a las ánimas, Santos de devoción, entre otras. También sirven para tender lazos de unión con el entorno, los parientes y vecinos, las divinidades o con los santos de devoción en caso particular.

Uno de los rituales que destacan de manera precisa en las capillas, es el "Ofrecimiento", denominado así por los mismos habitantes del lugar. Muchos de estos "ofrecimientos" se realizan durante la Semana Santa, como por ejemplo la celebración del "Santo Entierro", donde se ofrecen canastas con tortillas y flores. Dirigida por el rezandero, la gente se coloca al pie de la imagen y levanta los alimentos hacia los cuatro puntos cardinales. Después del respectivo "ofrecimiento", se tiende un tapete de aproximadamente 25 metros de largo en el cual se comienza a servir el resto de los alimentos tradicionales como lo son: nopales con camarón, frijoles, tortillas de maíz, tamales, champurrado, etc.

Los elementos más importantes de un "ofrecimiento" son: El copal, a cargo del casero y madrina; una charola del casero y del padrino; la palangana que es una charola de metal con doce jarritos con atole y pan, sentados en granos de maíz, flores, El Rezandero y Alba de Cuetes.

En el Templo de San Miguel Arcángel se realiza la fiesta en honor al Arcángel Miguel el día 29 de septiembre de cada año. De San Miguel Arcángel existen dos imágenes más aparte de la principal que se encuentra en el templo: una de 1.20 centímetros de alto y la otra de 40 centímetros y que son consideradas como las peregrinas, con las que se hacen afluencia de peregrinos del Estado de Hidalgo, Michoacán, Guanajuato, Distrito Federal; así como de las comunidades de Guanajuatito, Barreras, Los Ramírez, Loberas, Bondotal, San José de los Trejo; de los municipios vecinos: Cadereyta, Tequisquiapan, San Juan del Río, etc. Las peregrinaciones se realizan desde el día 20 de septiembre con las tradicionales alabanzas, oraciones, rosarios, cantos y velaciones en los lugares correspondientes. El tapete, en el que se sirve la comida, es tejido de ixtle con 40 centímetros de ancho y 25 metros de largo aproximadamente. Claro, no puede faltar la Banda de Viento y las Danzas de Concheros que son parte de estas tradiciones.

Estas mismas tradiciones se viven en la comunidad de Barreras. El día 3 de mayo, en honor a la Santa Cruz, los habitantes de Villa Progreso suben a la capilla del Cerro Grande a venerar a la Santa Cruz.

Otra de las actividades tradicionales de Villa Progreso, es su Carnaval. Dicho carnaval se lleva a cabo un domingo antes del Miércoles de Ceniza, con la participación de Xitaces (significa viejo) y Maringuillas (representación de mujeres) los cuales salen a bailar a las calles de los barrios desde un mes antes para invitar al público a participar. El día principal, acompañados de un trío musical, bailan al son de la pieza y de esta manera divierte a la gente y la preparan para la entrada de la cuaresma. Se realizan, también, eventos artístico-culturales para amenizar el ambiente creado por los Xitaces. Estos realizan el “despollamiento”, acto que consiste en soltar pollos para luego corretearlos, matarlos y aventarse la sangre y la carne. Esto lleva como fin el provocar asco por la carne una vez entrada la cuaresma. Es como un sacrificio hecho a Dios.

Estos rituales, que son costumbres y herencia de nuestros antepasados, se realizan en la mayoría de las comunidades del municipio.

### **Feria del Ixtle y del Nopal en Villa Progreso**

Festejo iniciado por primera vez en del 2007 y que se espera sea otra expresión de las tradiciones y cultura de Villa Progreso. El hermoso atractivo natural del Parque Ecoturístico La Canoa es sede a finales de marzo de una serie de eventos culturales, artísticos y un importante foro para dar a conocer los platillos de la gastronomía de la región y los productos del ixtle, artesanía típica de la Delegación de Villa Progreso, que comprende una gran variedad de objetos como adornos, reatas de lazar, estropajos, entre otros.

Además de la artesanía del ixtle, se conjuga el nopal, producto cien por ciento mexicano, que de manera abundante se produce en nuestro país y que forma parte de la muestra gastronómica de esta Feria.

### **Tradicional Feria de Ezequiel Montes**

En el año 1904 se terminó de construir la “Iglesia Chiquita” en honor a la virgen de Guadalupe en el entonces llamado Corral Blanco, desde ese año se comenzó a realizar la festividad en honor a la virgen de Guadalupe cada 12 de enero como fiesta patronal, ya que no se podía celebrar el 12 de diciembre por la diversidad de fiestas que había en la zona en y en la región, cada año se llevaron a cabo las fiestas en Ezequiel Montes cabecera municipal, siempre se hicieron con gran entusiasmo, se organizaban los habitantes, las autoridades eclesiásticas, celebraron primeramente con celebraciones litúrgicas-religiosas: procesiones, fuegos pirotécnicos, fandangos, etc.

A partir de los años 70, se organizaron las ferias como tales, integran coronación de reinas, eventos culturales, bailes, carreras parejeras que fueron tradición por muchos años, eventos deportivos, también se practicaba la charrería y entre otros eventos de tradición. Todo esto se fue realizando durante muchos años. Después de 100 años, en el 2004 queda suspendida la feria o festividad a la Virgen de Guadalupe que se venía realizando cada 12 de enero, debido a que se había cambiado la advocación a la parroquia de Ezequiel Montes, ahora sería a La Divina Providencia, sustituyendo a la virgen de Guadalupe, entonces la feria tradicional se cambió de fecha y de lugar. Durante el periodo de gobierno municipal de Carlos Montes García la feria se trasladó a un costado del Lienzo Charro, realizándola una semana después de Semana Santa, sin embargo, a los pocos años, la feria ya no fue consecutiva, unos años se realizaba y otros no, y las fechas fueron variantes y la temática de la feria también, hubo ferias de la carne y la vid, artesanales, culturales, etc. En otras administraciones la feria se llevó a cabo en el mes de junio para celebrar a la Divina Providencia.

La Administración 2018-2021, ha propuesto, después de varios años, realizar la feria en la conmemoración del aniversario del municipio Ezequiel Montes, por lo que se realizaron eventos en el mes de abril para celebrar en el 2018 el 78 aniversario, rumbo a celebrar en el 2020 el 79 aniversario de ser Municipio Libre del Estado de Querétaro.

El 24 de abril, Ezequiel Montes cumplió 78 años de ser nombrado un municipio más del estado de Querétaro, a 80 años de ser fundado el pueblo Corral Blanco, y consigo adoptó dos pueblos importantes fundados en el siglo XVII, Bernal y Villa Progreso, los cuales ya tenían en ese tiempo 298 y 325 años de vida sucesivamente, dos pueblos con importante historia y tradición, por tal motivo es necesario destacar el desarrollo significativo que tuvo esta cabecera municipal pese a ser fundado en el siglo XIX, las premisas que fundamentan su desarrollo son, principalmente su gente con espíritu emprendedor, habitantes de trabajo, de lucha, de ánimos y esfuerzo, después, existen otros factores como la situación geográfica, el intercambio de comercio con otras ciudades y estados, etc. Es entonces que se considera reconocer a nuestra gente, por poner su granito de arena cada uno desde su trinchera, y que han colaborado para forjar la historia de este hospitalario municipio; por promover el respeto, el servicio para beneficiar al pueblo, por dar empleo a nuestra ciudadanía, por infundir valores, también por su comportamiento de bondad, por la incansable lucha en el campo y la ganadería, y aún más por haber dado parte de su vida sirviendo a los demás, en la educación, en el negocio, incluso, por sus consejos, charlas y toda la experiencia de vida que volverán a reinscribir otra historia para nuestra futuras generaciones.

En 1918 Corral Blanco cambia de nombre por el de Villa de Ezequiel Montes, gracias a las gestiones de los diputados Roberto Nieto y Luis Ocampo ante la Legislatura del Estado, siendo el gobernador el C. Ernesto Perusquía, después de 23 años, en 1941 en virtud de la ley número 5 del 8 de abril, la delegación de Ezequiel Montes sujeta a Cadereyta, pasa a ser Municipio Libre, quedando constituida una junta de Administración Civil que debía ocuparse mientras que era electo el primer presidente municipal, el C. Prócoro Montes, esta junta la integraron: Prisciliano Villeda como presidente, Sabino Díaz, secretario y los vocales fueron Ponciano Montes, Juventino Montes, Isauro Velázquez y José Ocampo. Desde 1941 hasta la fecha, hemos tenido ya 32 presidente municipales, y tenemos un municipio con grandes expectativas de desarrollo. Gracias a la gente emprendedora.

Hace 158 años don Julián Velázquez comenzaría un gran proyecto, una ciudad de estas características, ni Prócoro Montes, el primer presidente municipal se imaginaria estos tiempos contemporáneos, personajes que dejaron huella como muchos de ustedes nos están dejando legados en la familia y a esta tierra ezequielmontense.

Para la Presidente Municipal, Elvia Montes Trejo, reconocer a la ciudadanía es dar valor al pueblo, ese reconocimiento se vuelve clave para el desarrollo de las personas, reconocer las virtudes y las capacidades dan pauta para avanzar y conseguir éxitos para ser feliz con madurez e integridad, por tal motivo reconocemos su gesto amable de dar merito a nuestra gente, asimismo a través de la conmemoración del 79 aniversario se expone y realzan las principales actividades económicas de nuestro municipio, como lo son la ganadería y la producción de carne, queso y vino.

### **Fiestas a La Santa Cruz**

La cruz, Siempre se ha considerado como símbolo de martirio y de sufrimiento. Después de la llegada de los españoles a tierras americanas el principal motivo era la conversión de los indios por medio de la Cruz, por ello en muchos sitios que pertenecieron a la cultura mesoamericana impusieron la cruz en los mismos altares de los grupos étnicos, ya sea en la cúspide de las pirámides o lo alto de las montañas, que es la costumbre de los pueblos otomíes, seguir venerando a la cruz en lo alto de los cerros.

La historia del festejo a la Santa Cruz en México es una costumbre que data de la época del ilustre Fray Pedro de Gante, fundador de la primera escuela en México. Quizá en los primeros edificios levantados en la Nueva España, la cruz fue ubicada en los pináculos y adornada con flores naturales y de papel, y desde aquel entonces en todo territorio nacional los constructores de viviendas se encargaron de poner una cruz bendecida por un sacerdote en la parte más alta del edificio.

En los territorios de la antigua Congregación de Bernal, que fue frontera de los Chichimecas, después de las veneraciones mesoamericanas se impuso poco a poco la devoción a la Santa cruz como una mera costumbre de los habitantes, por algunos documentos del siglo XVIII Y XIX, sabemos que desde esos tiempos prevalecían las prácticas en este poblado sobre la veneración a la Santa Cruz, impuestas al principio por Fray Bartolomé, fraile con características de comportamiento peculiares, hombre sencillo y sociable, que según informes impuso una cruz de cantera, trasladándola a la punta de la peña en sus días festivos llevando a cabo oraciones, peregrinaciones y otros ritos habituales de la iglesia cristiana. Actualmente se tienen dos cruces para venerar, una de cantera y otra de madera, se encuentra una en la capilla del poblado y la otra es peregrina de los devotos.

En los últimos años es venerada una nueva en lugar de la que estaba de peregrina ya que, según la tradición oral, esta era muy castigadora puesto que se le adjudicaban algunos castigos en las cosechas, en las enfermedades, al que no la honraba le iba mal, los animales se le morían, etc. Se viven estas fiestas acompañadas de Danzas de Guerreros Chichimecas, fuegos pirotécnicos, encuentros de alberos con cruces provenientes del plan. Según los miembros de la mayordomía, la anterior cruz era muy castigadora y si alguien vociferaba en contra de ella, se le revertía con un castigo a través de una enfermedad, muerte de animales o efectos negativos en alguna parte del cuerpo o en las cosechas. Sin embargo, era muy milagrosa con las personas que la asistían con mucha fe y la adoraban. Esta fiesta, es una de las fiestas a la Santa Cruz más importantes del estado de Querétaro. Estos casos los hemos visto en muchas partes en donde hacen adoración de los Santos, unos se revelan en sueños, otros envían mensajes por enfermedad, etc.

La fiesta a la Santa Cruz en Bernal inicia el día primero con alba de cuetes, el mayordomo se prepara desde un medio año antes con organizar el recibimiento de los alberos que vienen del Plan y del estado de México, así también de san Juan del Río, el Marqués y Colón; la fiesta es para pedir a la santa cruz las buenas cosechas, el día primero del mes de mayo hay celebraciones litúrgicas y velaciones, el día dos es dedicado prácticamente a los que llegan del Plan, se realizan los encuentros a un costado de la carretera con música de viento y alabanzas, se hace mucha comida para alimentar a los visitantes, también se entrega rosca y champurrado, llevando a cabo la Rosa y otras ofrendas, a las tres de la tarde del día tres de mayo entran procesiones de rodillas a la capilla, ofreciendo sus sacrificios lastimándose y sangrándose las rodillas para obtener el milagro o por agradecimiento de haberlo tenido. El día tres también se llevan a cabo celebraciones litúrgicas y se ambienta con música de viento, el día cuatro un grupo de personas especializadas para subir la peña, llevan la cruz a lo más alto, dejándola ahí hasta el año siguiente.

Es común que en el cerro de las Tetillas de Villa Progreso, cada tres de mayo la gente está acostumbrada a subir a la capilla que se erigió en la punta del cerro más grande de las Tetillas, en este espacio las fogatas permanecen en la noche anterior, anunciando el festejo al pueblo y las comunidades circunvecinas, se realiza la tradicional velación y el tres de mayo la gente acude a celebrar con rezos, misa, comida y hasta el comercio se ve presente en este espacio, los cuetes retumban a los pocos segundos de observar las humaredas lejanas que explotan en lo alto del cerro. Esta cruz lleva consigo "milagros" (peticiones cumplidas por la Santa Cruz y la gente deja como testimonio una representación de la persona, posesión o parte de su cuerpo sanada por su intercesión). De igual forma en algunas de las capillas esta es la fecha importante para conmemorar a la santa cruz, como la que fue traída del santuario de Chalma y que se encuentra en el Barrio de Santa María, la cual mide aproximadamente tres metros de alto.

En la Delegación de Bernal, se realizan diferentes festividades. Hablemos de la principal: La dedicada a la Santa Cruz. Durante la evangelización cristiana en el siglo XVIII se instituye la devoción a la Santa Cruz. Según datos, la primera cruz fue de cantera. Fray Bartolomé Ferreico fue quien depositó ésta en la cúspide de la Peña de Bernal.

El 21 de marzo de cada año, también en Bernal, se festeja el **Equinoccio de Primavera**, el cual comenzó a realizarse a raíz de la conmemoración de los 500 años de la Conquista Española. El 19 de noviembre de 1992 se celebró la fiesta prehispánica del 5to. Sol. Fiesta la cual llevó por nombre: "Espectáculo de Luz y Sonido" donde se dispuso la iluminación de la Peña de Bernal en un acto espectacular. En 1995 se realiza el primer festejo del Equinoccio de Primavera al cual asistieron 12,000 personas aproximadamente, atraídas por la leyenda: "Cadena Humana por la Paz y Armonía del Mundo". El evento principal es la ceremonia prehispánica en la cual participan alrededor de 250 danzantes concheros que vienen de diferentes puntos de la República Mexicana, para celebrar la entrada del nuevo sol o nuevo año. Los visitantes, vestidos de blanco, toman energía y dan la Cordial Bienvenida a la primavera. En este marco se organizan foros artístico-culturales, exposición de artesanías, etc.

También, en Bernal, es festejado San Sebastián Mártir el día 20 de enero de cada año, desde la construcción del templo en su honor.

Los días 18, 19 y 20 de marzo, son las fiestas en honor a San José. Santo que se festeja en las comunidades de San José de los Trejo y San José del Jagüey. La primera de estas comunidades inaugura las fiestas con la coronación de la Reina, eventos artísticos-culturales, velación, celebración de misa y, en ocasiones, primeras comuniones. En San José del Jagüey el día 18 se hacen encuentros con todas las imágenes de San José en procesión a la capilla de la Santa Cruz en la Delegación de Bernal. Por la noche del 18 se le llevan mañanitas al Santo que son interpretadas por el coro de ese lugar y por la comunidad en general. La coronación y las danzas son el día 19. Participan las dos danzas de ese lugar, una va vestida de apaches y la otra de soldados. Hay, además, eventos culturales. La misa y primeras comuniones se llevan a cabo el día 20 y, durante todo el día, no puede faltar la música de viento para alegrar a la comunidad y adorar al Santo. Toda esta organización está a cargo del comité eclesiástico. La comunidad se reúne en la Casa de los mayordomos para deleitar con alimentos a los danzantes y a los miembros de la Banda de Viento, sin faltar los eventos culturales que lleva la Casa municipal de la Cultura.

### **Feria del Sarape y de La Gordita en Villa Bernal**

Esta Feria se ha consolidado año tras año en esta delegación. Este original evento se realiza en el mes de noviembre y está dedicado a resaltar uno de los platillos típicos de Bernal y uno de los más buscados por el turista, las gorditas de maíz quebrado.

Asimismo, se busca rescatar y difundir la artesanía típica de Bernal, las prendas de lana como son los sarapes y demás variedades de productos, cuya elaboración es completamente rústica en telares que tienen más de 100 años. El evento se realiza en noviembre de cada año, con variación en los días exactos de fiesta y eventos culturales.

El 12 de diciembre de cada año, como en todo México, se festeja con alegría a la Virgen de Guadalupe. En la cabecera municipal este festejo, no tiene la misma importancia que en el resto de las comunidades del municipio, donde la Reina de México es festejada con actividades religiosas, comidas, procesiones, velaciones, desfiles de autos, etc.

Antropológicamente daremos a conocer las características que guarda el “Ritual Familiar” un espacio de familias por medio del cual se puede mostrar la vivencia en los espacios sagrados como las capillas familiares a través del ritual, esta tradición religiosa proveniente de los antepasados que vivieron la religiosidad adaptada a sus formas y costumbres impulsados por los apostadores de la doctrina cristiana. Es este uno de los primeros elementos que se llenan simbólicamente por el hombre, se dice que Eliade menciona: “instalarse en un territorio, edificar una morada exige...una decisión vital, tanto para la comunidad entera como para el individuo, que se trata de asumir la creación del “mundo” que se ha escogido para habitar...” de esta manera la elección no afecta solamente a el individuo sino a toda la comunidad a medida de establecer las jerarquías o niveles de mayor cobertura sagrada, cada espacio sagrado o capilla y en particular a cada grupo parental es donde se logra establecer un lazo de filiación con la tierra, Dios mismo, el entorno resignificado, los antepasados (por medio de las Santas Animas), parientes y vecinos, y en especial con el santo al cual está dedicada la capilla.

Existe un ritual muy preciso en los espacios dentro de las capillas de indios es denominado por las personas de los lugares “ofrecimiento, durante la celebración se ofrecen cestos con tortillas y flores a la imagen querida en el barrio o lugar respectivo, las mujeres que pertenecen a la familia ofrecen canastos de tortillas y flores a la imagen de Cristo, bajo la dirección del rezandero y las colocan alrededor del Santo del cual se considera un sacrificio, recordemos que un sacrificio solo es parte de un rito, pues dentro de un ritual mayor este es solo un momento en un espacio determinado, muchos rituales se realizan en lugares con carga simbólica específica ya sea en el manantial, el templo, los límites barriales, capillas, donde están marcados por ritos particulares de paso.

Dentro de los rituales privados que se realizan son el celebrado el día 2 de noviembre dentro de la casa-habitación, se coloca el tradicional “Altar de muertos” ya sea sobre el piso o en una mesa, colocando flores de cempasúchil, veladoras, la imagen de un santo ya sea San Miguel, Virgen de Guadalupe, Virgen de San Juan de los Lagos, de Soriano, Cristo en diferentes advocaciones, Santo Niño, etc. Así como alimentos comunes pan, atole, agua y los que gustaban del difunto.

## EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS

Dentro de los eventos culturales más importantes destacan la celebración del inicio de la primavera con el desfile de carros alegóricos por las principales calles de la población con la participación de diferentes instituciones educativas del municipio concluyendo con presentaciones artísticas y la coronación de la Reina de la Primavera; este evento no solo es propio de la cabecera sino también de las delegaciones.

En el mes de marzo el Instituto Municipal de la Mujer organiza el “Día Internacional de la Mujer”, para recordar la lucha del género femenino y su constante búsqueda de equidad. Evento al que acuden mujeres de la cabecera, delegaciones y subdelegaciones. Asimismo, en el mes de noviembre el IMM organiza la “Carrera Naranja contra la Violencia de Género” para conmemorar el Día Internacional de la erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas, con la finalidad de concientizar a la población sobre esa acción que lacera los derechos de ese sector.

Destaca la conmemoración del Aniversario de Municipio “Ezequiel Montes”, en que se le da la categoría de municipio libre; con la presentación eventos culturales y artísticos, así como entrega de reconocimientos a personajes destacados que han dejado huella en la historia de Ezequiel Montes. Esta conmemoración se realiza en el mes de abril.

“Rumbo al Bicentenario de Ezequiel Montes 2020”. Ezequiel Montes fue un personaje, modelo de vida a seguir para los mexicanos, por sus diversas actividades en el pensamiento liberal del país; sus inmensas actividades en el gobierno de México han dejado huellas marcadas en la historia; su declamación apreciada por muchos dio muestras de intelecto y preparación; las expresiones de sus tantas ideas encaminaron a establecer un buen gobierno en su tiempo.

Por ello durante el 2020 se contemplan diferentes actividades a lo largo del año, con la presentando el Epistolario del Lic. Ezequiel Montes Ledesma, conferencias sobre la vida y obra de Ezequiel Montes, concurso de vinícolas para la elaboración de una botella conmemorativa del bicentenario, obras de teatro, actividades culturales y recreativas en las dos delegaciones Villa Progreso y Bernal además de la cabecera.

El 6 de enero y 30 de abril se llevan a cabo los festejos de “Día de Reyes y Día del niño, tanto en la cabecera como en las delegaciones y subdelegaciones, con el reparto de aguinaldos y presentes.

Destaca también en el mes de abril el evento de “Niñas y niños en el Gobierno”, en donde La Secretaría de Educación a través de la USEBEQ, convoca a las niñas y los niños que cursan el sexto grado de las escuelas públicas y privadas de educación primaria, a participar en el concurso “Las Niñas y los Niños en el Gobierno”. Las niñas y los niños seleccionados forman parte de los gabinetes que se les asigne.

En el mes de mayo se celebra el “Día de las madres”, con presentaciones artísticas y entrega de presentes a las madres de familia de la cabecera, delegaciones y subdelegaciones.

Como un agradecimiento y reconocimiento a la labor que realizan los profesores de las instituciones educativas del municipio, se lleva a cabo la celebración del “Día del Maestro” convivencia que además busca incentivar y motivar la noble labor del magisterio mediante rifas de regalos, cena y actividades recreativas; misma que se ha venido desarrollando de manera reiterada a través de los años, siendo una tradición en el Municipio de Ezequiel Montes y de forma conjunta y coordinada con todos y cada uno de los Directivos, Docentes, Personal Administrativo y Personal de Apoyo que día a día desarrollan sus actividades en los planteles educativos que se encuentran en el Municipio de Ezequiel Montes Querétaro.

Dicha actividad ha cobrado relevancia, cuyo origen de la celebración se basa en el “DECRETO que declara día del Maestro el día 15 de mayo...”, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 1917 y considerando que el 5 de octubre 1993 que la UNESCO inauguró el primer día mundial de los maestros.

La UNESCO creó este día para llamar la atención de ciertos gobiernos sobre las malas condiciones laborales que deben enfrentar los maestros, siendo evidente que se trata de un sector vulnerable al que en términos del artículo 75 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se le otorgan donaciones.

Lo anterior atendiendo los artículos 5to. frac. VI, 255 y 256 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, que a la letra dicen:

**ARTÍCULO 5.-** *Los fines del Municipio son los que se expresan a continuación, el Ayuntamiento y las Autoridades Municipales tendrán la obligación de hacerlos cumplir:*

*VI.- Preservar, fomentar y fortalecer entre sus habitantes el desarrollo económico, político y social; a través de la educación, la cultura, el deporte y los valores cívicos, conservando sus tradiciones para acrecentar la identidad Municipal y el amor a la Patria;*

**ARTÍCULO 255.-** *Será obligación del Ayuntamiento ejercer las atribuciones que en materia de educación le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Querétaro.*

*Es competencia del Municipio, promover y prestar los servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tienda a fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano, fomentar el amor a la patria y la solidaridad nacional.*

**ARTÍCULO 256.-** *Es obligación del Ayuntamiento fomentar las actividades cívicas y culturales, así como organizar la celebración de las fiestas patrias y eventos memorables.*

Es por ello que se considera dentro del calendario de festividades patronales, sociales, culturales y educativos 2020, el apoyo a clausuras escolares y festejo del día del maestro de todo el Municipio.

El 15 de septiembre por la mañana se lleva a cabo el traslado del fuego patrio desde Dolores Hidalgo con la participación de jóvenes y adultos; por la noche se lleva a cabo la conmemoración del Grito de Independencia, baile, fuegos pirotécnicos, juegos mecánicos, desfile y actividades deportivas.

El 20 de noviembre se conmemora el inicio de la Revolución Mexicana con el tradicional desfile, encuentros deportivos y actividades culturales, tanto en cabecera como en delegaciones.

En cumplimiento al art. 31, frac. XI de la Ley Orgánica Municipal, se informa en sesión pública y solemne, el estado que guarda la administración pública municipal. Por lo que el Informe de Gobierno Municipal se realiza en el mes de septiembre mediante acto solemne con la presencia de autoridades federales, estatales, municipales y población en general, tanto de manera expresa como a través de medios impresos y virtuales, a fin de hacer llegar el informe al total de la población ezequielmontense.

Por otra parte, desde hace más de 10 años se ha venido organizando el tradicional concurso de altares de día de muertos en el mes de noviembre para mantener viva la tradición, invitando a participar a las instituciones de educación básica, superior y media superior; así como instituciones sin fines de lucro y asociaciones del municipio de Ezequiel Montes, elaborando altares y ofrendas para recordar a los fieles difuntos.

En la primera semana del mes de diciembre se lleva a cabo en la cabecera y delegaciones el tradicional "Encendido de Árbol Navideño", además de la presentación artística y cultural el 1ro. De enero la celebración del año nuevo.

Finalmente, a lo largo del año la Casa de la Cultura de Ezequiel Montes, así como la de sus dos delegaciones, llevan a cabo presentaciones culturales, artísticas, domingos culturales, exposiciones, etc., para promover el gusto por la cultura y la expresión artística en la población ezequielmontense.

Cabe destacar que el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2020, contempla la suficiencia presupuestal para el rubro de "FESTIVIDADES, EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS 2020" en el capítulo 3000 Servicios Generales en la partida genérica 3800 Servicios Oficiales y específicamente la partida presupuestal con número 3820 Gastos de Orden Social y Cultural, asimismo se contempla dentro de esta, un presupuesto para "Gastos extraordinarios" a fin de cubrir aquellos eventos que no se tengan contemplados o que sean extraordinarios a los programados en el calendario anual, tanto de la cabecera como de sus delegaciones y subdelegaciones. Por ello, en cumplimiento al Artículo 112 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se presenta la integración de las festividades, eventos culturales y cívicos:

**CALENDARIO DE FESTIVIDADES, EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS 2020  
CABECERA MUNICIPAL, BARRIOS Y SUBDELEGACIONES**

<b>FESTEJO</b>	<b>FECHA</b>
Fiesta a la Virgen de Guadalupe	Enero
San Isidro Labrador	Mayo
Divina providencia (iglesia Grande)	Mayo
Col. La Providencia	Julio
Nuestra señora del Carmen	Julio
Ntra. Señora de los Ángeles	Agosto
Santa Elena	Agosto
Fiestas de la Divina infantita en Bo. Sta. Elena	Octubre
Col. La Luna	Octubre
Fiestas en honor a San Judas Tadeo	Octubre
Santa Cecilia	Noviembre
Col. Villa Nueva	Noviembre
Virgen de Guadalupe	Diciembre
Barrio la Soledad	Diciembre
Col. Cardenista	Diciembre
La Purísima	Diciembre
Col. Las Flores	Diciembre
La Nueva Unidad	Mayo
Los Sánchez	Junio
San Antonio	Junio
Palo Seco	Octubre
Los Velázquez	Noviembre
Tunas Blancas	Diciembre
Los Pérez	Diciembre
El Cardonal	Diciembre
<b>TOTAL CABECERA, BARRIOS Y SUBDELEGACIONES</b>	<b>381,330.00</b>

**DELEGACIÓN DE BERNAL Y SUBDELEGACIONES**

<b>FESTEJO</b>	<b>FECHA</b>
San Sebastián	20 de enero
Festival de la Gordita y el zarape	Febrero
Equinoccio de Primavera	21 de marzo
Fiestas de la Santa Cruz en Bernal	3 de mayo
Barrio El Puerto en Bernal	Diciembre
Barrio Nuevo en Bernal	Diciembre
Evento noche de estrellas en Bernal	Diciembre
Eventos deportivos en Barrio nuevo	Junio
Encendido de Árbol Navideño en cabecera	Diciembre
San José del Jagüey	18 Y 19 de marzo
El Jagüey	Diciembre
DIVERSAS: Gastos extraordinarios	Permanente
<b>TOTAL DELEGACIÓN BERNAL Y SUBDELEGACIONES</b>	<b>900,000.00</b>

**DELEGACIÓN DE VILLA PROGRESO**

<b>FESTEJO</b>	<b>FECHA</b>
Carnaval de Villa Progreso	Febrero
Feria del Ixtle y del Nopal	Marzo
Aparición de San Miguel en Villa Progreso	Mayo
fiestas En Barrio San Miguel Villa Progreso	Mayo
Feria de Villa Progreso	Septiembre
Fiestas en Barrio Santa María Villa Progreso	Diciembre
Fiestas de la Virgen de Guadalupe en Villa Progreso	Diciembre
Encendido de Árbol Navideño en cabecera	Diciembre
Barreras	mayo
Guanajuatito	Febrero
Los Ramírez	Diciembre
Loberas	Diciembre
El Bondotal	Diciembre
Las Rosas	Mayo
La Higuera	Diciembre
El Coyote	Octubre
San José de Los Trejo	Marzo
El Ciervo	Febrero
El Sombrerete	Junio
DIVERSAS: Gastos extraordinarios	Todo el año
<b>TOTAL DELEGACIÓN VILLA PROGRESO Y SUBDELEGACIONES</b>	<b>900,000.00</b>

**EVENTOS CULTURALES**

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA</b>
Eventos día de la mujer	Marzo
Evento día del maestro	Mayo
Eventos niños y niñas en el gobierno	Abril
Evento día del niño y día de la mamá	Abril-mayo
Feria 78 aniversario del Municipio	Abril
Evento Bicentenario	Abril
Evento día del abuelo	Junio
Carrera contra la violencia de género	Noviembre
Día de muertos	Noviembre
Encendido de Árbol Navideño en cabecera	Diciembre
Casa de la cultura (domingos culturales, torneos de ajedrez, etc.)	Fines de semana
DIVERSAS: Gastos extraordinarios	Permanente
<b>TOTAL EVENTOS CULTURALES</b>	<b>5,324,663.00</b>

**EVENTOS CÍVICOS EN CABECERA, DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES**

<b>FESTEJO</b>	<b>LUGAR</b>
Eventos 15 de septiembre	Villa Progreso
Eventos 15 de septiembre	Bernal
Eventos 15 de septiembre	El Ciervo
Eventos 15 de septiembre	San José De los Trejo
Eventos 15 de septiembre	Los Pérez
Eventos 15 de septiembre	Cabecera
Aniversario de la Revolución Mexicana	Villa Progreso
Aniversario de la Revolución Mexicana	Bernal
Aniversario de la Revolución Mexicana	Cabecera
Informe de Gobierno	Cabecera
DIVERSAS: Gastos extraordinarios	Permanente
<b>TOTAL EVENTOS CÍVICOS</b>	<b>1,550,000.00</b>

<b>PRESUPUESTO TOTAL DE FESTIVIDADES, EVENTOS CULTURALES Y CÍVICOS 2020</b>	
TOTAL FIESTAS PATRONALES Y EVENTOS CULTURALES	7,505,993.00
TOTAL EVENTOS CÍVICOS	1,550,000.00
<b>PRESUPUESTO TOTAL 2020</b>	<b>9,055,993.00</b>

En referencia al presupuesto total asignado para Festividades, eventos culturales y cívicos 2020, en caso de que no se ejerza al 100% el presupuesto asignado, éste podrá asignarse a otros eventos no contemplados o bien para complementar alguno de los ya mencionados en el presente calendario anual, con el fin de lograr los objetivos del mismo.

Respecto al artículo 112, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, inciso c)-“Estrategias de Recuperación de Gasto”, cabe destacar que los recursos destinados para las festividades, eventos culturales y actos cívicos 2020 buscan un beneficio social, por lo cual dichas erogaciones no son recuperables.

**ATENTAMENTE**  
**“Honestidad, Trabajo y Compromiso”**

**H. AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES**  
**ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

Con la presentación de la Iniciativa de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2020, se reafirma el compromiso planteados desde el inicio de la administración 2018 – 2021, en relación con garantizar la optimización de los recursos de la Hacienda Pública Municipal e incidir con ello en la administración eficiente de la deuda pública. El ejercicio fiscal 2020 sería el segundo ejercicio en el que se espera obtener un balance presupuestario, disminuir el pasivo de ejercicios anteriores mostrando con ello el uso eficiente de los recursos públicos.

Los ingresos estimados en la Iniciativa para el ejercicio fiscal 2020 serán consistentes con los ingresos reales obtenidos durante el ejercicio fiscal 2019. Para el municipio de Ezequiel Montes Querétaro, se constituyen como ingresos principales de sus Ingresos Locales tanto el Impuesto Predial que representa el 32.87%, como Traslado de Dominio que representa el 11.15%, además del 25% adicional que representa el 17.68% y el ingreso por Derecho de Alumbrado Público representa el 11.98 del Total de los Ingresos Propios y/o de Gestión.

En los últimos años la recaudación del Impuesto Predial ha sido constante, tanto en el número de contribuyentes que cumplen su obligación tributaria, como en el monto que se recauda. Por lo que se plantea conservar el tope al cobro del Impuesto Predial así como los descuentos al impuesto del 20% en enero y del 8% en febrero, ya que estos beneficios inciden en el cumplimiento de su pago por un significativo número de contribuyentes.

El riesgo identificado para las finanzas públicas municipales descansa en el comportamiento que pudiesen mostrar los indicadores macroeconómicos, ya que algunos de ellos inciden en la determinación de las participaciones y aportaciones federales, y que dependiendo de ello, para el municipio pueden presentarse ajustes positivos o negativos, independiente a ello, el municipio seguirá conservando la tendencia en la recaudación y pago de la deuda.

**Formato 7ª) Proyecciones de Ingresos LDF**

Municipio de Ezequiel Montes del Estado de Querétaro Proyecciones de Ingresos (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)	
Concepto	2020 Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)
<b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>	<b>\$134,301,221.00</b>
A. Impuestos	\$20,544,740
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$0.00
C. Contribuciones de Mejoras	\$0.00
D. Derechos	\$14,653,385.00
E. Productos	\$205,000.00
F. Aprovechamientos	\$1,020,756.00
G. Ingresos por ventas de Bienes y Servicios	\$0.00
H. Participaciones	\$97,877,340.00
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	\$0.00
J. Transferencias	\$0.00
K. Convenios	\$0.00
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	\$0.00
<b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b>	<b>\$50,331,902.00</b>
A. Aportaciones	\$50,331,905.00
B. Convenios	\$0.00
C. Fondos Distintas de Aportaciones	\$0.00
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$0.00
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
<b>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=A)</b>	<b>0.00</b>
A. Ingresos Derivados de Financiamiento	\$0.00
<b>4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)</b>	<b>\$184,633,126.00</b>
<b>Datos Informativos</b>	
1. Ingresos Derivados de Financiamiento con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	\$9,000,000.00
2. Ingresos Derivados de Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	\$0.00
<b>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=1+2)</b>	<b>9,000,000.00</b>

**Formato 7b) Proyecciones de Egresos - LDF**

Municipio de Ezequiel Montes del Estado de Querétaro Proyecciones de Egresos (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)	
Concepto	2020 Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>143,311,221.00</b>
A. Servicios Personales	64,498,351.58
B. Materiales y Suministros	10,021,339.91
C. Servicios Generales	30,974,546.10
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	25,240,200.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00
F. Inversión Pública	12,566,783.41
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00
I. Deuda Pública	0.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>50,331,905.00</b>
A. Servicios Personales	24,094,099.55
B. Materiales y Suministros	0.00
C. Servicios Generales	929,746.45
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00
F. Inversión Pública	21,688,059.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00
I. Deuda Pública	0.00
<b>3. Total de Egresos Proyectados (3=1+2)</b>	<b>193,633,126.00</b>

## Formato 7 c) Resultados de Ingresos – LDF

Municipio de Ezequiel Montes del Estado de Querétaro		
Resultados de Ingresos – LDF		
(PESOS)		
Concepto	2018 <sup>1</sup>	2019 (10 DICIEMBRE) Año del Ejercicio Vigente <sup>2</sup>
<b>1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)</b>	<b>138,827,011.90</b>	<b>141,189,274.28</b>
A. Impuestos	27,624,419.24	33,707,100.96
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
C. Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
D. Derechos	11,218,694.92	15,812,395.60
E. Productos	766,036.68	988,787.62
F. Aprovechamientos	1,210,946.86	2,032,299.10
G. Ingresos por ventas de Bienes y Servicios	469,341.20	926,300.00
H. Participaciones	97,537,573.00	87,722,391.00
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0.00	0.00
J. Transferencias	0.00	0.00
K. Convenios	0.00	0.00
L. Otros Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00
<b>2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)</b>	<b>85,670,411.07</b>	<b>88,395,246.59</b>
A. Aportaciones	42,329,364.00	46,423,301.00
B. Convenios	43,341,047.07	41,971,945.59
C. Fondos Distintas de Aportaciones	0.00	0.00
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00
<b>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=A)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
A. Ingresos Derivados de Financiamiento	0.00	0.00
<b>4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)</b>	<b>224,497,422.97</b>	<b>229,584,520.87</b>
<b>Datos Informativos</b>		
1. Ingresos Derivados de Financiamiento con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0.00	0.00
2. Ingresos Derivados de Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00
<b>3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3=1+2)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<sup>1</sup> Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados. <sup>2</sup> Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimado para el resto del ejercicio.		

Formato 7d) Resultados de Egresos - LDF

Municipio de Ezequiel Montes del Estado de Querétaro	
Resultados de Egresos (PESOS)	
Concepto	2019 (10 DICIEMBRE) Año del Ejercicio Vigente <sup>2</sup>
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>114,386,574.45</b>
A. Servicios Personales	53,786,268.65
B. Materiales y Suministros	9,180,481.82
C. Servicios Generales	26,069,172.48
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	18,612,274.99
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	4,233,474.27
F. Inversión Pública	1,474,211.24
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00
I. Deuda Pública	0.00
Convenios	30,691.00
	1,000,000.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>78,532,497.73</b>
A. Servicios Personales	18,272,855.78
B. Materiales y Suministros	3,876,078.60
C. Servicios Generales	2,178,692.01
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,400.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	634,193.55
F. Inversión Pública	54,200,471.34
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00
I. Deuda Pública	0.00
<b>3. Total de Egresos (3=1+2)</b>	<b>192,919,072.18</b>
<sup>1</sup> Los importes corresponden al momento contable de los egresos devengados.	
<sup>2</sup> Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimado para el resto del ejercicio.	

Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

Municipio de Ezequiel Montes del Estado de Querétaro					
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y Jubilaciones	Salud	Riesgos de Trabajo	Invalidez y Vida	Otras prestaciones Sociales
<b>Tipo de Sistema</b>					
Prestación laboral o fondo general para trabajadores del estado o municipio	Prestación Laboral		Prestación Laboral	Prestación Laboral	Prestación laboral
Beneficio definido, contribución definida o mixto	Beneficio Definido		Beneficio Definido	Beneficio Definido	Beneficio Definido
<b>Población afiliada</b>	412.19		412.19	412.19	412.19
Activos	331		331	331	331
Edad máxima	85.00		85.00	85.00	85.00
Edad mínima	20.00		20.00	20.00	20.00
Edad promedio	43.60		43.60	43.60	43.60
Pensionados y jubilados	16.00		0.00	0.00	0.00
Edad máxima	90.00		0.00	0.00	0.00
Edad mínima	36.00		0.00	0.00	0.00
Edad promedio	65.00		0.00	0.00	0.00

Beneficiarios				
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)	9.25	9.25	9.25	9.25
Aportación Individual al plan de pensión como % del salario	N/A	N/A	N/A	N/A
Aportación del ente público al plan de pensión como % del	N/A	N/A	N/A	N/A
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)	56.4%	56.4%	56.4%	56.4%
Crecimiento esperado de los activos (como %)	1.35%	1.35%	1.35%	1.35%
Edad de Jubilación o Pensión	59.88			
Esperanza de vida	22.89			
<b>Ingresos del Fondo</b>				
Ingresos anuales al fondo de pensiones	1,895,035.27			
<b>Nómina anual</b>				
Activos	41,661,728.50	41,661,728.50	41,661,728.50	41,661,728.50
Pensionados y Jubilados	1,193,566.08	0.00	0.00	0.00
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Monto mensual por pensión</b>				
Máximo	11,330.34	0.00	0.00	11,330.34
Mínimo	2,732.10	0.00	0.00	2,732.10
Promedio	6,216.49	0.00	0.00	6,216.49
<b>Monto de la reserva</b>				
	1,895,035.27	0.00	0.00	1,895,035.27
<b>Valor presente de las obligaciones</b>				
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago	23,757,813.85	0.00	338,950.21	24,096,764.06
Generación actual	233,954,365.78	242,547.18	33,896,329.02	268,093,241.98
Generaciones futuras	416,093,029.36	956,635.24	87,746,239.72	504,795,904.32
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%				
Generación actual	0.00	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00	0.00	0.00	0.00
Valor presente de aportaciones futuras				
Generación actual	0.00	0.00	0.00	0.00
Generaciones futuras	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Déficit/Superávit actuarial</b>				
Generación actual				(292,190,006.03)
Generaciones futuras				(504,795,904.32)
Periodo de suficiencia				

Año de descapitalización				2017
Tasa de rendimiento				3%
Estudio actuarial				
Año de elaboración del estudio actuarial				2017
Empresa que elaboró el estudio actuarial				Valuaciones actuariales del Norte SC

**Atentamente**

Ezequiel Montes, Qro., a 23 de diciembre del 2019, LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO, Presidenta Municipal Constitucional y presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública (Rúbrica); ARQ. MARCO ANTONIIO TREJO MONTES Secretario (Rúbrica); C.P. FIDEL CARBAJAL VALENCIA Vocal (Rúbrica).

**M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente “Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020”, en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los 27 días del mes de diciembre del año 2019, para su publicación y debida observancia.**

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
 Rúbrica

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. **DOY FE.** -----

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
 Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

QUIEN SUSCRIBE, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

## CERTIFICA:-----

QUE EN EL **ACTA NÚM. 48** (CUARENTA Y OCHO) DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 19** (DIECINUEVE) DE **DICIEMBRE DEL AÑO 2019** (DOS MIL DIECINUEVE), SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 12.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, RESPECTO AL “REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.” (EN ALCANCE AL PUNTO 5 DEL ACTA NÚMERO 47 EXTRAORDINARIA).**-----

## ACUERDOS:-----

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DEL CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, ACERCA DEL **“REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.”**, EL CUAL DEBERÁ SER PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO **“LA SOMBRA DE ARTEAGA”**, Y CUYO CONTENIDO SE INSERTA A CONTINUACIÓN:

M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal Constitucional de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 156 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., a los habitantes de este Municipio hago saber:

Que con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 31 fracción I, 146, 147, 149 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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 aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**SEGUNDO.** Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala en su Artículo 146, que los ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

**TERCERO.** Que con el objetivo de que la Administración Pública Municipal responda a los ejes rectores planteados en su Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 es necesario actualizar el Reglamento Interior de la Administración del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, con la finalidad de que la estructura de la organización y el buen funcionamiento de las dependencias que integran al Municipio propicien el desarrollo y profesionalización de sus servidores públicos buscando un mejor servicio a la sociedad.

**CUARTO.** Que debido a las reformas de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con el objetivo de evitar la duplicidad de funciones, se procedió a diseñar un nuevo instrumento donde se regulan de manera sencilla y sistemática las atribuciones de las Dependencias Municipales.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre del 2019, tuvo a bien por unanimidad aprobar y expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 2.-** El H. Ayuntamiento es el órgano de gobierno municipal de elección popular, y las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 3.-** Las Dependencias del Municipio deberán conducir sus actividades con base en las disposiciones legales aplicables de manera programada y coordinada considerando la Misión, Visión, Objetivos, Políticas, Procesos y Funciones para el logro de los objetivos y metas trazados en el Plan Municipal de Desarrollo que establezcan el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

### **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 4.-** El ejercicio de la Administración del Municipio, corresponde al Presidente Municipal quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales relativas. Podrá, además:

- I. Dar publicidad a las leyes, reglamentos y decretos de carácter federal, estatal y municipal, y a las diversas disposiciones de observancia general que afecten la vida municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y decretos federales, estatales y municipales, y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;
- III. Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a sesiones del mismo, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos del reglamento respectivo;
- IV. Nombrar y remover libremente aquellos servidores públicos cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo;
- V. Autorizar, mancomunadamente con el Titular de la Tesorería, las erogaciones del Ayuntamiento, en los términos de las partidas en su Presupuesto de Egresos. Dicha autorización podrá delegarse en los términos del Acuerdo que emita el ayuntamiento y fije los montos, bases y mecanismos para la emisión de documentos y títulos de valor, así como las responsabilidades y sistemas de control para el ejercicio del gasto público;
- VI. Vigilar la correcta recaudación de los ingresos municipales y que su erogación se realice con estricto apego al Presupuesto de Egresos;
- VII. Enviar a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los primeros quince días naturales de cada mes, el informe que contenga los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del mes inmediato anterior. Asimismo, realizar un informe de la Cuenta Pública Municipal, el cual deberá presentarse en los mismos términos que establece la Ley de Fiscalización Superior de Estado del Querétaro.
- VIII. Celebrar a nombre y por acuerdo del ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de los servicios, ajustándose a la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar y verificar la actuación de las distintas áreas administrativas para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de la administración municipal;

- X. Determinar las políticas para autorizar las órdenes de pago en los términos del Presupuesto de Egresos;
- XI. Informar en sesión pública y solemne sobre, el estado que guarda la administración pública municipal;
- XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal en los términos que establezcan las leyes y dictar las medidas administrativas tendientes para mejorar su organización y funcionamiento, en los términos del reglamento correspondiente;
- XIII. Formular y proponer al ayuntamiento la política de planeación, desarrollo urbano y obras públicas del municipio de conformidad con la legislación aplicable;
- XIV. Rendir la protesta de Ley y tomar la protesta a los integrantes del ayuntamiento que preside;
- XV. Comunicar a los Poderes del Estado la legal instalación del ayuntamiento;
- XVI. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;
- XVII. Avisar al Ayuntamiento su ausencia por más de tres días consecutivos del territorio del municipio y solicitar al mismo su autorización para hacerlo por más de treinta;
- XXVIII. Coadyuvar, en términos de las disposiciones e instrumentos aplicables, con las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas;
- XIX. Participar en las sesiones del ayuntamiento, votar en las mismas y en caso de empate, ejercer el voto de calidad;
- XX. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Nombrar y remover a los titulares de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de Oficialía Mayor, Obras Públicas y Tesorería. Asimismo, podrá remover a los titulares de la Dirección de Servicios Municipales y de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento a la persona que habrá de ocupar la titularidad de Dirección de Servicios Municipales y la Secretaría del Ayuntamiento; en caso de que esta no sea aprobada, el presidente municipal propondrá una terna al ayuntamiento, de la cual se designará al titular.
- XXIII. Integrar y promover los Consejos Municipales de Participación Social;
- XXIV. Integrar y presidir las Comisiones de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva y Desarrollo Urbano y Ecología, que se encuentran señaladas en el artículo 38, fracciones I, II, III, IV y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- XXV. Nombrar a los delegados y subdelegados, así como señalar y decidir el método para su nombramiento, en los términos establecidos por el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- XXVI. Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Se elaborará un Manual de Organización que establezca las funciones de las áreas administrativas que conforman la Administración Pública Municipal para su adecuada integración, coordinación y funcionamiento; los que deberán contener información sobre la estructura, objetivos y funciones sustantivas de cada una de ellas.

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente Municipal dará publicidad a los reglamentos interiores que tengan por objeto regular el funcionamiento de las áreas administrativas del Municipio y autorizará la expedición de los Manuales de Organización correspondientes.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el H. Ayuntamiento, deberán ser firmados por el Presidente Municipal, por el Secretario del H. Ayuntamiento y, en su caso, por los Regidores y Síndicos.

### **CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 8.-** Para el estudio, planeación, resolución y despacho de los asuntos del Municipio, el (la) Presidente (a) Municipal se auxiliará de las Dependencias y organismos que a continuación señala el presente reglamento, así como del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones legales aplicables.

- I. Presidente Municipal
- II. Secretaría del Ayuntamiento
- III. Tesorería Municipal
- IV. Oficialía Mayor
- V. Obras Públicas
- VI. Dirección de Servicios Municipales
- VII. Dirección de Desarrollo Social, Económico y Rural
- VIII. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología
- IX. Dirección de Gobierno
- X. Dirección de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal
- XI. Órgano Interno de Control
- XII. De la Administración Pública Municipal Desconcentrada
- XIII. De la Administración Pública Municipal Descentralizada

**ARTÍCULO 9.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, estarán obligados a coordinarse entre sí y proporcionar mutua información, cooperación y asesoría para el eficaz y eficiente logro de los objetivos encomendados.

**ARTÍCULO 10.-** Para ser titular de las dependencias municipales a que se refiere el artículo 8 del presente reglamento, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. De preferencia ser residente del municipio.
- III. Tener un modo honesto de vivir.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso o grave.
- V. No ser ministro de algún culto religioso.

**ARTÍCULO 11.-** Los titulares de las dependencias y auxiliares del Municipio, no podrán desempeñar cargo alguno, durante su gestión en otro Municipio del Estado, entidades Federativas, en la Federación o Empresas del Sector Privado; salvo los casos previamente autorizados por la Legislatura del Estado y los relativos al ejercicio de la docencia u honoríficos que desempeñen en asociaciones científicas, literarias, o de beneficencia. La infracción a esta disposición implicará su inmediata sustitución en el cargo.

**ARTÍCULO 12.-** Las dependencias del Municipio regularán sus objetivos y funciones en concordancia con los que establecen el presente Reglamento y los Manuales de Organización, respectivamente.

**ARTÍCULO 13.-** Los titulares de las dependencias tomarán posesión de su cargo rindiendo la protesta de Ley, ante el Secretario del Ayuntamiento; exceptuándose al Tesorero, Oficial Mayor, Delegados y Subdelegados, los cuales protestarán en sesión de Cabildo, ante el Presidente Municipal; y lo harán bajo la siguiente fórmula:

- “¿PROTESTAN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO; LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE DE AMBAS EMANEN, Y DESEMPEÑAR CON LEALTAD, PROFESIONALISMO, HONESTIDAD Y EFICIENCIA LOS DEBERES DEL CARGO DE ----- QUE EL H. AYUNTAMIENTO LES HA CONFERIDO?”

- “SI PROTESTO”

- “SI ASÍ LO HICIEREIS, QUE ESTE MUNICIPIO SE LO RECONOZCA Y SI NO, QUE OS LO DEMANDE.”

**ARTÍCULO 14.-** Los titulares de las dependencias, al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, levantarán inventarios de los bienes que recibieron y de los que entregaron; debiendo registrar ambos ante la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

#### CAPÍTULO IV DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

##### SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 15.-** Las siguientes áreas dependerán directamente del Presidente Municipal:

- I. Secretaría Particular: Tiene como objeto apoyar al C. Presidente Municipal en la organización y coordinación de las actividades ejecutivas y del despacho de los asuntos de la oficina de Presidencia.
- II. Unidad de Transparencia: Es el área responsable de organizar, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública del Municipio.
- III. Juzgado Cívico: tiene por objeto observar e identificar las conductas que puedan constituir faltas o infracciones a las normas contenidas en los reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el ayuntamiento, así como imponer las sanciones correspondientes para calificar la infracción o falta de que se trate.
- IV. Comunicación Social: encargada de coordinar las estrategias de comunicación pública e imagen institucional que tienen como objetivo difundir la información de los logros y acciones del Gobierno Municipal, con vínculo directo con el Despacho del C. Presidente Municipal y con las dependencias que ejecutan las obras y los servicios en beneficio de la sociedad.
- V. Coordinación de Inspección Única. tiene por objeto programar acciones de Inspección y Vigilancia en desarrollo urbano, ecología y en materia económica, orientadas a constatar el cumplimiento de la normatividad en dichos rubros, así como analizar las actas realizadas a efecto de determinar las conductas violatorias y sus consecuencias. Así como determinar las acciones preventivas, correctivas o en su caso turnarlo al Juez Cívico Municipal o autoridades competentes.
- VI. Coordinación de Turismo: Tiene por objeto gestionar, promover programas para impulsar el desarrollo de la actividad turística que genere un desarrollo económico y social sustentable del municipio y deberá realizar las siguientes funciones:

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 16.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario; quien tendrá, además de las facultades y obligaciones que se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado, las siguientes atribuciones:

- I. Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del ayuntamiento;
- II. Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio, por lo menos, el lugar, día y hora de la sesión. Si la sesión fuera ordinaria la citación deberá hacerse con por lo menos setenta y dos horas de anticipación y si fuera extraordinaria con veinticuatro horas;
- III. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar el acta correspondiente a fin de someterla a la firma de los participantes dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- IV. Expedir las copias, credenciales, nombramientos y demás certificaciones de los archivos municipales;
- V. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VI. Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal, debidamente ordenada;
- VII. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia.
- IX. Elaborar y verificar el cumplimiento el calendario cívico municipal;
- X. Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal; y
- XI. Las demás que le encomienden las leyes, reglamentos y manuales de organización respectivos.

**ARTÍCULO 17.-** Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Autoridades Auxiliares: Los Delegados y Subdelegados son representantes del H. Ayuntamiento y tienen el carácter de autoridades auxiliares. La competencia de las autoridades auxiliares se limitará exclusivamente al territorio que le corresponda.

- II. Dirección Jurídica: tiene como objeto revisar, depurar y protocolizar los proyectos de reglamentos municipales, así como representar jurídicamente la defensa de los intereses, derechos y atribuciones del Municipio y posee las siguientes funciones:
  - a. Apoyar al H. Ayuntamiento, al Presidente (a) Municipal, al (la) Secretario(a) del Ayuntamiento, en asuntos de naturaleza jurídica que le sean solicitados, directamente o por acuerdo del H. Ayuntamiento;
  - b. Asesorar a las Dependencias Municipales en asuntos de naturaleza legal, siempre y cuando éstas lo soliciten.
  - c. Asesorar legalmente a funcionarios municipales, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, municipal, estatal o federal, con motivo de demandas o denuncias en su contra en el ejercicio de sus funciones, según corresponda;
  - d. Rendir informes y contestar promociones en los juicios en que forme parte el municipio en coordinación con el Síndico Municipal y asistir a las diligencias en los juzgados.
  - e. Revisar los proyectos de reglamentos, convenios, contratos y demás instrumentos de carácter jurídico que se requiera para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
  - f. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos municipales cuando lo solicite el (la) Presidente(a) Municipal o el H. Ayuntamiento;
  - g. Coordinarse para visto bueno y revisión con las demás Dependencias para el efecto de reglamentar la actuación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
  - h. Auxiliar al Presidente Municipal o a cualquier integrante del H. Ayuntamiento durante las sesiones, cuando así se solicite para aclarar o explicar algún asunto de naturaleza jurídica;
  - i. Atender los asuntos o comisiones que de manera expresa le sean solicitados por el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal, el Secretario de H. Ayuntamiento;
  - j. Realizar las actividades de asesoría jurídica gratuita a la población, basándose en los lineamientos establecidos para tal fin.
  - k. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del H. Ayuntamiento y las que determine el (la) Presidente(a) Municipal.
- III. Oficialía del Registro Civil: Tiene por objeto organizar y controlar la inscripción de todos los actos del estado civil de las personas que habitan el municipio, así como la compilación y emisión de actas.
- IV. Coordinación de Cultura: Promover, fortalecer y fomentar la cultura en el municipio, sus delegaciones y comunidades, a través de la participación ciudadana, con el fin de crear espacios para las distintas manifestaciones artísticas y culturales, en coordinación con las diferentes instancias e instituciones estatales y federales, contribuyendo así a la cohesión e identidad cultural regional, estatal y nacional, además de preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio
- V. Coordinación de Educación: será la responsable de impulsar programas y proyectos en materia de desarrollo educativo, con la participación organizada de la sociedad civil.
- VI. Coordinación de Concertación Social: tiene por objeto promover la comunicación y concertación del Gobierno Municipal con las organizaciones sociopolíticas del municipio.
- VII. Dirección de Protección Civil: es el área responsable de coordinar las actividades de prevención y auxilio a la población, en casos de siniestro y desastre, formular, dirigir, ejecutar, contratar y apoyar los planes, programas obras públicas municipales, bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 18.-** La Tesorería Municipal es la encargada de recaudar, depositar y administrar convenientemente los ingresos previstos en la Ley de Hacienda Municipal. Además de las facultades que le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio, a efecto de su aprobación por el ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones que correspondan al Municipio;

- III. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno del Estado y con otros municipios;
- IV. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VI. Realizar, en los términos de este ordenamiento, las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, para someterlos a la consideración del ayuntamiento;
- VII. Cuidar que el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la hacienda municipal;
- VIII. Glosar oportunamente las cuentas del ayuntamiento;
- IX. Proponer al ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda municipal;
- X. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento, que le correspondan;
- XI. Elaborar mensualmente los estados financieros que el presidente debe presentar a la Legislatura del Estado;
- XII. Organizar el padrón municipal de contribuyentes;
- XIII. Realizar oportunamente y en unión con el síndico, la gestión de los asuntos de interés para el erario municipal;
- XIV. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación municipal;
- XV. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el Municipio; este último, a través de la autorización de la suficiencia presupuestal que se otorgue a la Dependencia que realice el acto o contratación respectiva;
- XVI. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio, del recurso financiero existente, resultado de ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal, previa autorización expresa del Presidente Municipal, debiendo constar por escrito, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública;
- XVII. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública;
- XVIII. Realizar la afectación a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores, informando al Ayuntamiento a través de la cuenta pública;
- XIX. Garantizar al inicio de sus responsabilidades, el buen desempeño de su cargo mediante la fianza o la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento; y
- XX. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

**ARTÍCULO 19.-** Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Ingresos: Es el área responsable de administrar y supervisar los ingresos correspondientes a los diferentes fondos que tiene a cargo el Municipio.
- II. Coordinación de Egresos: Tiene por objeto administrar y supervisar los recursos disponibles de los diferentes fondos, así como el debido registro y la emisión de la información financiera conforme a lo dispuesto en los ordenamientos vigentes.
- III. Coordinación de Normatividad de Ingresos: Formular, dirigir, ejecutar, contratar y apoyar los planes, programas de obras públicas municipales, bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA OFICIALÍA MAYOR

**ARTICULO 20.-** Tiene como objeto administrar los recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, realizar las adquisiciones, enajenaciones y contratación de bienes y servicios de la Administración Pública municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el municipio y sus servidores públicos;
- II. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal de la administración pública municipal;
- III. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal;
- IV. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio de la administración pública municipal;
- V. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el buen funcionamiento de la administración pública municipal de conformidad con el reglamento respectivo;
- VI. Proveer oportunamente a las dependencias, organismos y unidades municipales de los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- VIII. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio municipal;
- IX. Coordinar, de conformidad con la ley de la materia los procedimientos de entrega recepción administrativa que se requieran;
- X. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del municipio;
- XI. Coordinar y supervisar con las Dependencias interesadas, la emisión de publicaciones oficiales del municipio;
- XII. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del gobierno municipal;
- XIII. Organizar y controlar la Oficialía de Partes;
- XIV. Administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo municipal;
- XV. Elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requieran para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal;
- XVI. Autorizar, previo acuerdo con el Presidente Municipal la creación de las nuevas unidades administrativas que se requieran y que no necesiten acuerdo del Ayuntamiento;
- XVII. Elaborar, con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de las mismas y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;
- XVIII. Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas dependencias, organismos y unidades de la administración pública municipal; y
- XIX. Los demás que le señalan las leyes y los reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 21.-** Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, la Oficialía Mayor, se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Servicios Internos, Transporte y Eventos: Es la responsable de organizar y prestar de manera planeada, eficiente y eficaz los servicios internos y de transporte para el adecuado funcionamiento de las dependencias del municipio.
- II. Coordinación de Recursos Humanos: Tiene por objeto realizar la contratación del personal del Municipio y coordinar la permanencia y control del archivo administrativo correspondiente al personal del Municipio.
- III. Coordinación de Adquisiciones: deberá programar, controlar y supervisar, el Sistema de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamiento de bienes y servicios del Municipio.
- IV. Asuntos de Normatividad. Proponer la actualización o elaboración de los documentos que regulen la administración municipal de conformidad con las modificaciones o reformas a la normatividad vigente.

## SECCIÓN QUINTA OBRAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección de Obras Públicas es la dependencia encargada de planear, en forma coordinada con las demás dependencias del Municipio, las acciones del gobierno municipal; estableciendo diagnósticos, prioridades, objetivos, estrategias, lineamientos y metas, así como proyectar y construir obras con base en la demanda social prioritaria y programar acciones a favor del mejoramiento del medio ambiente. Por lo que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar los trabajos de construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento y demolición de bienes inmuebles propiedad del municipio;
- II. Coordinar conjuntamente con el (la) Presidente (a) Municipal las actividades Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; involucrando de manera informada, plural y democrática al Consejo Municipal de Participación Social, así como a las organizaciones ciudadanas del Municipio.
- III. Promover en forma permanente y a través de los Consejos Municipales de Participación Social la definición, jerarquización y programación de las propuestas de obras y servicios públicos que contribuyan al desarrollo equilibrado y armónico de las comunidades del Municipio.
- IV. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales.
- V. Dirigir, coordinar, dar seguimiento y controlar la proyección, construcción, rehabilitación y mantenimiento de obras públicas municipales.
- VI. Elaborar los proyectos y presupuestos de obras públicas, con base en la normatividad aplicable en la materia.
- VII. Integrar, mantener actualizado y reportar al Oficial Mayor el inventario de bienes municipales tales como: vehículos, equipo, maquinaria, herramientas e insumos y todos los demás que tenga a su cargo.
- VIII. Vigilar que las obras en ejecución guarden congruencia con los recursos aplicados a la misma.
- IX. Participar en las Comisiones Mixtas de los organismos oficiales que ejecuten obras públicas en el municipio.
- X. Supervisar y dictaminar para su aprobación, las obras por contrato y por administración que autorice el H. Ayuntamiento.
- XI. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada; estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos específicos, de conformidad con lo que establece la Ley de Obras Públicas del Estado.
- XII. Dictaminar, en coordinación con las dependencias e instancias competentes, la factibilidad para la prestación de servicios públicos municipales y la realización de obras públicas, cuya autorización le sea solicitada.
- XIII. Tendrá las competencias que establecen el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 85 de la Constitución Local, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las que señalen los reglamentos que de ella deriven.
- XIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 23.-** Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, Obras Públicas se auxiliará de:

- I. La Subdirección de Obras Públicas: Auxiliar y Ejecutar conjuntamente con su superior inmediato, programas y proyectos de obra civil prioritarias conforme al Plan de Desarrollo Municipal y las disposiciones legales, técnicas, administrativas aplicables.
- II. Coordinación Administrativa: Tiene como objeto administrar los recursos económicos y materiales del área, así como determinar y acciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos de la Dirección de Obras

## SECCIÓN SEXTA SERVICIOS MUNICIPALES

**ARTICULO 24.-** La Dirección de Servicios Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios; contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa operativo anual y la integración, ejecución, control y evaluación de los programas emergentes en materia de servicios públicos, con base en las prioridades que establece el Plan de Desarrollo Municipal.
- II. Elaborar, en coordinación con la Comisión del H. Ayuntamiento que corresponda y las dependencias involucradas, los reglamentos en materia de servicios públicos municipales: Limpia, residuos sólidos, parques y jardines, panteones, espacios públicos, mantenimiento de drenajes, alcantarillado, alumbrado público y demás centros y servicios cuya administración y operación estén a cargo del Municipio y, en particular, de la dependencia a su cargo.
- III. Intervenir en la aprobación y recepción de los servicios públicos municipales que entreguen los fraccionadores urbanos.
- IV. Programar, coordinar y supervisar la recolección de los residuos sólidos urbanos que se generen en casa habitación, edificios públicos y privados, mercados, calles, vías públicas, plazas, parques y jardines, establecimientos comerciales y/o industriales, de prestación de servicios y cualesquiera otros similares a los anteriores.
- V. Mantener en buen estado de operación el servicio de Limpia, manejo de residuos sólidos, parques y jardines, panteones, espacios públicos, mantenimiento de drenajes, alcantarillado y alumbrado público, vigilando que se cumpla con las normas legales aplicables en la materia.
- VI. Fomentar la participación permanente de la ciudadanía en el mantenimiento y conservación de calles, andadores, campos deportivos, parques, jardines, mercados, monumentos y demás lugares públicos del municipio.
- VII. Supervisar la adecuada administración y mantener en buen estado la operación del sitio de disposición final y relleno sanitario, bajo la normatividad de la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-083-SEMARNAT-2003.
- VIII. Tendrá las competencias que establecen el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 85 de la Constitución Local, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las que señalen los reglamentos que de ella deriven.
- IX. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 25.-** Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, la Dirección de Servicios Municipales, se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Servicios Municipales: corresponde la prestación de los servicios públicos municipales, ofrecer un servicio respecto de las necesidades sociales.
- II. Servicio de Limpia: Tiene por objeto dar servicio oportuno y eficiente de limpia y aseo público, así como de recolección, traslado y confinamiento de los residuos sólidos en el municipio.
- III. Parques y Jardines: Es el área encargada de programar y realizar el mantenimiento oportuno para rescate, restauración y embellecimiento de las áreas verdes públicas del municipio
- IV. Cuadrilla de Bacheo: Atender los reportes ciudadanos y contribuir en la mejora de las condiciones de las y avenidas.
- V. Alumbrado Público: Tiene por objeto mantener en condiciones óptimas la red de alumbrado público municipal.
- VI. Administración de Rastro: Es la responsable de coordinar, con base en la normatividad aplicable, la adecuada administración y funcionamiento del Rastro Público Municipal.
- VII. Administración de Mercado: Tiene por objeto coordinar, la adecuada administración y funcionamiento del mercado, tianguis, puestos semifijos y ambulantes.

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 26.-** La Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal es la responsable de Organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública y Tránsito que garanticen el bienestar de la población que habite o que se encuentre en tránsito por el Municipio, teniendo como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia y realiza las siguientes funciones:

- I. Cumplir los planes y programas de seguridad pública, prevención y tránsito;
- II. Vigilar el funcionamiento de las comisarías y las correccionales;
- III. Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- IV. Emitir opinión respecto al mejoramiento de los planes de seguridad pública, prevención y tránsito;
- V. Velar por la preservación del orden público;
- VI. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y
- VII. Las demás que le señalen los convenios, las leyes y los reglamentos aplicables.

**SECCIÓN OCTAVA**  
**DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTICULO 27.-** Es el Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal encargado de vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros conforme al marco legal, los programas y el presupuesto anual de egresos aprobado, por lo que le corresponden los siguientes asuntos:

- I. Tendrá las facultades que determine la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y las demás disposiciones jurídicas aplicables para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas no graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos según corresponda al ámbito de su competencia, así como presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos ante la Fiscalía Estatal Especializada en el Combate a la Corrupción.
- II. Vigilar el adecuado cumplimiento de normas y disposiciones.
- III. Realizar auditorías a solicitud del Ayuntamiento.
- IV. Ser el enlace de las auditorías externas y solicitar la información requerida a las áreas correspondientes del municipio.
- V. Informar al Presidente Municipal y al Síndico sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido sujetos de auditorías externas.
- VI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales que, conforme a la ley, están obligados a presentarlas, así como investigar, por disposición del Ayuntamiento, del presunto enriquecimiento ilícito de los mismos.
- VII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los servidores públicos municipales; turnándolos a las dependencias para su atención amable y oportuna.
- VIII. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el desempeño de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia.
- IX. Elaboración de los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves y que en su caso procedan, del personal adscrito al Municipio y de los organismos descentralizados.
  - X. Atender solicitudes de registro de las personas físicas o morales al Padrón de Contratistas
  - XI. Hacer Público el Padrón de Contratistas Municipal.
- XII. Supervisar la Entrega Recepción del personal del municipio e iniciar procedimientos administrativos en caso de una observación.
- XIII. Supervisar la Entrega Recepción Constitucional
- XIV. Administrar el Sistema de Entrega Recepción (SER)

- XV. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, con base en las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

### **SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 28.-** Dirección de Gobierno será la encargada de coordinar y controlar las actividades encaminadas a atender la política interior del municipio.

- I. Integrar diagnósticos y directorios de las organizaciones sociopolíticas en el municipio, líderes y localidades donde tienen presencia.
- II. Elaborar un registro de las gestiones que realizan las organizaciones sociopolíticas en el municipio, ante las autoridades locales.
- III. Elaborar una agenda de trabajo con las organizaciones sociopolíticas del municipio; que permita definir y concertar de manera oportuna acciones por parte de la autoridad municipal.
- IV. Coordinar las acciones de concertación preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por las organizaciones sociopolíticas del municipio.
- V. Impulsar los Consejos de Concertación Ciudadana en el Municipio; integrándolos en los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos sectoriales que se realicen en el municipio.
- VI. Recibir las solicitudes de inicio del procedimiento e integrar el expediente técnico jurídico administrativo que corresponda, procediendo a revisar la documentación que contenga la solicitud, requiriendo, en su caso la información pertinente y la realización de las acciones que puedan faltar;
- VII. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales, para solicitar la información, dictámenes y documentación necesarios para la debida integración del expediente técnico jurídico administrativo;
- VIII. Dictar los acuerdos necesarios, en el ámbito de su competencia, que se deriven del trámite de regularización;
- IX. Elaborar y presentar al Ayuntamiento, en su caso, el dictamen de viabilidad correspondiente;
- X. Llevar a cabo los trámites necesarios para la publicación del Acuerdo de procedencia, en términos de las Leyes Vigentes;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de regularización e informar al Ayuntamiento;
- XII. Llevar un registro de asentamientos humanos irregulares;
- XIII. Solicitar a las dependencias tanto Federales, Estatales y Municipales, informes de regularización de predios;
- XIV. Participar de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, en materia de Desarrollo Urbano y asentamientos humanos;
- XV. Participar en la planeación y regulación de las zonas conurbadas, en los términos que establezcan los convenios respectivos;
- XVI. Prever, en forma coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, lo relativo a inversiones y acciones tendientes a regular, conservar y mejorar el crecimiento y desarrollo de los centros de población;
- XVII. Las demás que la Ley le señale

### **SECCIÓN DÉCIMA DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología tiene por objeto promover el uso y destino del suelo urbano con base en las normas legales, planes, programas y proyectos en la materia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano municipal.
- II. Evaluar los análisis y estudios técnicos recibidos, sobre uso del suelo urbano del municipio.
- III. Involucrar la participación de la ciudadanía en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento y desarrollo urbano del municipio.

- IV. Coordinarse con la Dirección de Catastro del Estado, para el análisis y registro de datos sobre la ubicación y características legales y técnicas de los predios municipales.
- V. Apoyar en la actualización y validación de planos catastrales del municipio.
- VI. Recibir, analizar y validar las solicitudes de permisos, licencias de construcción y anuncios que presenten los particulares, así como emitir opinión técnica sobre licencias de ejecución de obras de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos.
- VII. Difundir y supervisar la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
- VIII. Recibir, validar y dar seguimiento a la solicitud de permisos de cambio de uso de suelo.
- IX. Efectuar los procedimientos establecidos por la normatividad aplicable, para la expedición de licencias y permisos en materia de construcción, rehabilitación o remodelación de viviendas, locales y edificios.
- X. Turnar las propuestas de nomenclatura de calles y avenidas a Cabildo para su aprobación.

### **SECCIÓN DECIMOPRIMERA DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y RURAL**

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección de Desarrollo Social, Económico y Rural, tiene por objeto promover el desarrollo social, económico y agropecuario del municipio a través de la ejecución de programas y proyectos con los diferentes niveles Federal, Estatal y Municipal, que permitan erradicar la desigualdad y dar seguimiento a las metas trazadas que fomenten el crecimiento de la ciudadanía en su conjunto y le corresponden las siguientes actividades:

- I. Coordinar de manera conjunta con el Presidente Municipal la coparticipación del municipio en los diversos programas sociales, económicos y agropecuarios.
- II. Vincularse con las dependencias de Desarrollo Social y Agropecuario de los gobiernos Federal y Estatal.
- III. Gestionar, establecer las bases y criterios necesarios, así como aplicar las reglas de operación y dar seguimiento ante las instancias competentes, Estatales y Federales para la realización de diversos programas.
- IV. Administrar el sistema de recepción, gestión y seguimiento de solicitudes para la consecución de recursos federales y estatales en la materia.
- V. Diseñar estrategias y acciones en coordinación con la sociedad civil para impulsar políticas públicas que fortalezcan y promuevan la participación y desarrollo comunitario.
- VI. Diseñar y proponer programas sectoriales y especiales para el desarrollo social y presentarlos al Presidente Municipal para su aprobación y validación;
- VII. Elaborar diagnósticos sobre la situación de las comunidades y grupos sociales más desprotegidos; así como de impacto social de los programas implementados, considerando los indicadores de gestión para fortalecer el desarrollo del municipio.
- VIII. Fortalecer la organización, así como la participación social y económica de los productores del campo.
- IX. Impulsar, en coordinación con el Gobierno del Estado, esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo.
- X. Recibir y analizar los expedientes técnicos relativos a obras y proyectos de desarrollo agropecuario, así como supervisar la ejecución de las obras municipales en este rubro.
- XI. Recibir, canalizar y atender las demandas ciudadanas que son de su competencia.
- XII. Las demás que le encomiende Presidente Municipal con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 31.-** Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, Dirección de Desarrollo Social Económico y Rural, se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Desarrollo social: Tiene por objeto promover y aplicar programas sociales de los diferentes niveles Federal, Estatal y Municipal como una forma o medio para erradicar la desigualdad social, cultural y económica de la población del Municipio.
- II. Desarrollo Agropecuario: Tiene por objeto planear, programar, ejecutar, dar seguimiento y a las actividades agropecuarias del municipio y le corresponden las siguientes actividades

## CAPÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA

**ARTÍCULO 32.-** El Instituto Municipal de la Mujer, tiene por objeto establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de las mujeres en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello, además de procurar impulsar acciones que propicien su acceso a una vida libre de violencia.

- I. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal.
- II. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y a la equidad de género;
- III. Coordinar, instrumentar, promover y dar seguimiento a la operación de programas relativos a las mujeres que emanen de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;
- V. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, como método para unir esfuerzos participativos en favor de una política de género de igualdad entre mujeres y hombres;
- VI. Coordinar los trabajos entre el ayuntamiento con el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique por separado información sobre hombres y mujeres, base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, regionales y del Estado;
- VII. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;
- VIII. Brindar orientación y apoyo a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afeción tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- IX. Promover ante el Sistema Estatal de Salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad, y tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y su ubicación geográfica;
- X. Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
- XI. Promover, modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
- XII. Estimular la capacidad productiva de la mujer;
- XIII. Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo;
- XIV. Coadyuvar en el combate y eliminación todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia;
- XV. Diseñar los mecanismos para el cabal cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal;
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

## CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

**ARTÍCULO 33.-** La administración Municipal descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación estatal que puede crear el H. Ayuntamiento, mediante resolutivo del Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección del Sistema Municipal DIF es un organismo descentralizado encargado de brindar asistencia social a la población menos favorecida; buscando su bienestar y el desarrollo de las localidades con mayores rezagos. Por lo que le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social y legal a la población vulnerable; menores de edad, discapacitados, ancianos, mujeres en estado de abandono y marginación; atendiendo a las normas que dicten para tal efecto la Secretaría de Salud y los Sistemas Nacional y Estatal DIF.
- II. Promover el apoyo de instituciones y organismos públicos y privados para la asistencia jurídica gratuita y la orientación social a menores, ancianos y minusválidos en estado de abandono, haciéndolo conjuntamente con el Departamento Jurídico.
- III. Fomentar la educación, la salud, el mejoramiento de vivienda y el autoempleo en las comunidades marginadas del Municipio.
- IV. Apoyar, a través de programas sociales y proyectos productivos, el desarrollo y bienestar de la persona, la familia y la comunidad.
- V. Impulsar el sano crecimiento físico, intelectual y emocional de la niñez que habita en comunidades con mayores rezagos.
- VI. Coordinar acciones con el Ministerio Público y los Consejos Estatales en la protección legal de las mujeres maltratadas, niños de las calle, orientación juvenil, incapacitados y ancianos en extrema pobreza, llevándolo a cabo conjuntamente con el Departamento Jurídico.
- VII. Coordinar campañas de vacunación canina, redadas, esterilizaciones y conferencias de prevención de la rabia, así como jornadas médico asistenciales gratuitas.
- VIII. Mantener y fomentar consultorios periféricos de medicina general, a bajos costos, con medicamentos gratuitos; promoviendo la donación farmacéutica.
- IX. Coordinar y desarrollar los programas que el Sistema Estatal para la Asistencia Social les encomiende.

**ARTÍCULO 35.-** El Instituto de la Juventud tendrá por objeto impulsar y apoyar la aplicación de las políticas públicas transversales orientadas al desarrollo de la juventud. Así como planear y coordinar diversas actividades que permitan la inclusión y equidad de oportunidades sociales, económicas y culturales para los jóvenes del municipio de Ezequiel Montes.

- I. Impulsar programas y acciones que permitan a los jóvenes incorporarse al desarrollo del municipio, en términos de educación, emprendimiento, desarrollo de nuevas oportunidades productivas y de empleo.
- II. Asesorar al Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo a los planes nacionales, estatales y municipales de desarrollo, y el Programa Nacional de la Juventud;
- III. Aprobar los planes y programas en materia de atención, prevención y desarrollo integral de los jóvenes, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Difundir de manera oportuna los derechos y obligaciones que contribuyan al desarrollo integral de los jóvenes del municipio;
- V. Considerar dentro del presupuesto de egresos correspondientes, partidas para difusión, promoción, fomento, investigación, ejecución, supervisión y evaluación de los planes y programas en materia de juventud del municipio
- VI. Procurar la realización de un evento anual denominado “Cabildo de la juventud”, el cual tendrá como objetivo el promover la cultura municipal entre los jóvenes
- VII. Fungir como representante del Ayuntamiento en materia de la juventud, ante los diferentes niveles de gobierno federal, estatal y municipal, organizaciones privadas y sociales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que se solicite su participación;
- VIII. Integrar a los jóvenes en actividades culturales, educativas y de recreación;
- IX. Prestar servicios de apoyo y asesoría jurídica para los jóvenes;
  - X. Gestionar asistencia médica, psicológica o, en su caso, la atención a los jóvenes con problemas de adaptación social;
- XI. Aceptar y reconocer la existencia de las diversas discapacidades de los Jóvenes, así como ofrecer apoyos educativos y formativos para padres y familias de jóvenes con discapacidad, a fin de fomentar su desarrollo en al ámbito profesional, educativo y laboral;

- XII. Fomentar la inserción laboral entre los diversos ámbitos laborales públicos y privados, de jóvenes que sufren alguna discapacidad
- XIII. Establecer convenios de coordinación y colaboración entre los Estados, Municipios, Universidades y Entidades, con la finalidad llevar a cabo sus prácticas profesionales;
- XIV. Ofrecer capacitación en el ámbito empresarial a jóvenes con discapacidad y crear los programas para la atención de jóvenes con discapacidad, mismos que deberán contemplar los mecanismos necesarios para que puedan bastarse por sí mismos, teniendo como su principal objetivo su participación de forma activa en la comunidad;
- XV. Participar en la formulación del programa municipal del Deporte y la Recreación.
- XVI. Colaborar con las dependencias gubernamentales y organismos privados en acciones de fomento al deporte y la recreación.
- XVII. Coordinar con las Autoridades Municipales Auxiliares la aplicación, seguimiento y evaluación de los programas de fomento y promoción del deporte y la recreación.
- XVIII. Las demás que conforme la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, reglamentos y acuerdos le correspondan.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento deroga el Reglamento Interno de Administración Pública del Municipio de Ezequiel Montes, publicado el 27 de julio de 2018 en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal de Ezequiel Montes, Qro.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El presente "Reglamento Interno de Administración Pública del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.", entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
Rúbrica

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

**M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente "Reglamento Interno de Administración Pública del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.", en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los 19 días del mes de diciembre del año 2019, para su publicación y debida observancia.**

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
Rúbrica

**SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. DOY FE. -----**

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

QUIEN SUSCRIBE, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

## CERTIFICA:

QUE EN EL **ACTA NÚM. 48** (CUARENTA Y OCHO) **DE SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 19** (DIECINUEVE) **DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019** (DOS MIL DIECINUEVE), SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 11.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, CON RELACIÓN AL “REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.” (EN ALCANCE AL PUNTO 7 DEL ACTA NÚMERO 12 ORDINARIA).** - - - - -

## ACUERDOS:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DEL CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, RELATIVO AL **“REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.”**, EL CUAL DEBERÁ SER PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, Y CUYO CONTENIDO SE INSERTA A CONTINUACIÓN:

M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal Constitucional de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 156 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., a los habitantes de este Municipio hago saber:

Que con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 31 fracción I, 146, 147, 149 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Ayuntamiento es el órgano administrativo más cercano al ciudadano, el cual está presidido por el Presidente Municipal y se encuentra conformado por éste, los Síndicos Municipales, así como por el cuerpo de Regidores, quienes son elegidos por los habitantes del Municipio en términos de lo establecido por el artículo 19 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** Que acorde a lo dispuesto por el artículo 1, así como la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, en la cual deben respetar y hacer respetar los derechos humanos.

**TERCERO.** Que los reglamentos tienen como función regular ordenadamente la actividad administrativa municipal, por lo que éstos deben encontrarse actualizados, de acuerdo a las necesidades del Gobierno y los Gobernados.

**CUARTO.** Que, dentro del aparato administrativo del Gobierno Municipal, el Reglamento Interior dicta la organización, funciones y procedimientos para atender las citadas funciones, de cada una de las Dependencias, ya que señala las facultades de los titulares de las distintas Unidades Administrativas que las integran, así como las atribuciones de las mismas, en plena armonía con la realidad de nuestro municipio y el principio jurídico de que la autoridad únicamente puede hacer lo que la ley dispone.

**QUINTO.** Que acorde a lo establecido por el artículo 38 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Querétaro que es competencia de la Comisión de Gobernación los asuntos relacionados con garantizar la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus bienes dentro de su territorio; elecciones municipales; estadística municipal; legalización de firmas de servidores públicos municipales; registro civil; aplicación de sanciones por infracciones previstas en los reglamentos municipales; inspección municipal; asociaciones religiosas y culto público; supervisión de funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de protección civil y el otorgamiento de auxilios extraordinarios en casos de incendios, terremotos, inundaciones, escasez de víveres y demás sucesos de emergencia y rescate; y los demás asuntos que señalen las leyes y los reglamentos municipales.

**SEXTO.** Por otra parte, conforme a lo dispuesto por el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos tienen la facultad de 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.

**SÉPTIMO.** Que resulta necesario mantener actualizada la estructura y funciones de las Dependencias Municipales para dar eficiencia y eficacia en la actuación de las mismas, con el objeto de cumplir las funciones eficiente y eficazmente y crear confianza en los ciudadanos al respecto.

**OCTAVO.** Que es indispensable regular la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, categorías o grados, las atribuciones y deberes de las Unidades Administrativas, desarrollar el Servicio Profesional de Carrera Policial, establecer y mantener los principios normativos de disciplina y orden, así como las funciones y procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro, en plena armonía con los marcos jurídicos federal y estatal.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre del 2019, tuvo a bien por unanimidad aprobar y expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QUERÉTARO.**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto establecer la estructura orgánica, los grados, las relaciones jerárquicas, las atribuciones y deberes de las Unidades Administrativas, el Servicio Profesional de Carrera Policial, los principios normativos de disciplina y orden, así como regular las funciones y procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro, la importancia del presente reglamento, es cumplir con las disposiciones y las necesidades en Materia de Seguridad Pública, que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Constitución Política del Estado de Querétaro, La Ley de Seguridad Para el Estado de Querétaro, Las Leyes Locales, que en Materia de Seguridad Pública, correspondan al Estado y demás ordenamientos legales que deriven de las mismas.

**ARTÍCULO 2.-** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, como dependencia de la administración pública centralizada del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, depende jerárquicamente del Presidente Municipal y tiene por objeto principal preservar la libertad, la paz social, el orden público y prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas; así como el apoyo a la población en los casos de emergencias y desastres naturales.

En el ejercicio de sus funciones observará en todo momento los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y honradez, respetando y haciendo respetar los derechos humanos y sus garantías, en su jurisdicción, así como la Prevención social de la violencia través de políticas de planeación, programación y ejecución de acciones.

**ARTÍCULO 3.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para el personal administrativo y operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la actuación de sus integrantes se regirá por los principios previstos en el apartado B, del artículo 123, fracción XIII Constitucional, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables. Los integrantes podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normas aplicables para ingresar y permanecer en la institución, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación o la remoción. Si la autoridad jurisdiccional resuelve que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Dirección sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones señaladas en la resolución respectiva, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agente de Vialidad.-** La persona que tiene el carácter de administrativo y las actividades que realiza son en materia de tránsito y vialidad, como función complementaria al servicio de seguridad pública;
- II. **Amonestación.-** Acto por el cual se advierte de manera verbal o por escrito al integrante de la Dirección sobre la acción u omisión indebida, que cometió en el cumplimiento de sus deberes;
- III. **Aseguramiento.-** Detención provisional de personas en flagrancia y/o bienes, a efecto de ponerlos a disposición de la autoridad competente;
- IV. **Comisión.-** Cualquier servicio o actividad relacionada con el servicio que, con carácter temporal, se asignen a los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, dentro o fuera del territorio Municipal;
- V. **Comité de Vigilancia Vecinal.-** Organización ciudadana que tiene por objeto apoyar en la reducción de los índices delictivos a través de acciones de cooperación entre las diferentes asociaciones de vecinos con la Dirección de Seguridad Pública 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. **Comisión de Servicio Profesional de Carrera.-** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. **Consejo de Honor y Justicia.-** Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VIII. **Contraloría.-** La Contraloría Municipal, encargada de cumplir las funciones de órgano de control interno del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro.
- IX. **Depósito y guarda de vehículos.-** Es el destinado al encierro de vehículos en un local cerrado para la segura custodia de los vehículos accidentados, retenidos, abandonados, descompuestos e infraccionados en vía pública y remitidos por la autoridad competente;
- X. **Dirección.-** Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro;
- XI. **Director.-** El titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- XII. **Estado de Fuerza.-** Personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública con el que efectivamente se cuenta para el desempeño de las funciones de la propia dirección;
- XIII. **Fatiga.-** Relación del personal operativo, que manifiesta el nombre, el servicio que desempeña y demás datos que señale el formato autorizado en cada caso;
- XIV. **Informe Policial Homologado.-** Parte Informativo rendido por la policía preventiva, en el que se describen los hechos o actos probablemente constitutivos de la comisión de una falta o un delito;
- XV. **Integrante de la Dirección.-** Personal que forma parte de la plantilla orgánica de la misma;
- XVI. **La Comisión.-** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XVII. **Ley General.-** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVIII. **Municipio.-** El Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro;
- XIX. **Normatividad Presupuestal.-** Normatividad jurídica vigente que regula la Gestión, Autorización y Ejercicio de los recursos Presupuestales;
- XX. **Parte de Novedades.-** Informe detallado de los hechos ocurridos durante el desempeño de las funciones de los elementos en el turno correspondiente;
- XXI. **Parte Informativo.-** Narración de hechos específicos relevantes ocurridos durante el desempeño de las funciones de los elementos;
- XXII. **Personal Administrativo.-** Personal de la Dirección cuyas funciones y actividades son de carácter administrativo;

- XXIII. **Personal Operativo.-** Los miembros de la Dirección que se encuentran facultados para el uso legal de la fuerza pública.
- XXIV. **Presidente.-** Titular del H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Querétaro, en turno;
- XXV. **Policía Preventivo.-** Personas adscritas a la Dirección de Seguridad Pública, los cuales cumplen los requisitos administrativos y de capacitación para realizar las funciones operativas y que ostentan un grado dentro de la escala jerárquica de Seguridad Pública;
- XXVI. **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;
- XXVII. **Reglamento.-** El presente Reglamento interior de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro;
- XXVIII. **Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.-** Documento jurídico regulatorio del gobierno municipal; asimismo, dicta el procedimiento y sanciones respecto de las faltas administrativas cometidas por los ciudadanos en el Municipio;
- XXIX. **Síndico. -** El Regidor encargado de vigilar y defender los intereses y representar jurídicamente al Ayuntamiento;
- XXX. **Sistema Nacional.-** Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXXI. **Subordinado.-** Persona que se encuentra bajo las órdenes o disposiciones de un superior de grado, cargo o comisión;
- XXXII. **Superior.-** Persona que ejerce el mando por razón de jerarquía, cargo o comisión;
- XXXIII. **Tesorería.-** La Dirección de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, y =
- XXXIV. **Unidad administrativa.-** Las Subdirecciones, Coordinaciones de Unidad, Coordinaciones de Departamento y demás áreas que integran la Dirección.

**ARTÍCULO 5.-** Toda referencia, incluyendo los cargos y grados en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 6.** La Dirección contará para el estudio, planeación, programación y ejercicio de sus funciones y los asuntos de su competencia con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- II. Unidad de Enlace;
- III. Asesoría Jurídica;
- IV. Visitaduría General;
- V. Subdirección Operativa, constituida por:
  - A. Subdirección;
  - B. Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo C-4;
  - C. Unidad de Inteligencia Policial;
  - D. Unidad de Tránsito y Vialidad;
  - E. Coordinadores de Turno
- VI. Subdirección Administrativa, constituida por:
  - A. Subdirección;
  - B. Recursos Humanos;
  - C. Recursos Materiales;
  - D. Desarrollo Policial; y
  - E. Prevención del Delito
- VII. Órganos Colegiados de Control:
  - A. Consejo de Honor y Justicia; y
  - B. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponden a la Dirección las siguientes atribuciones:

- I. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio, mediante la prevención o

- atención de delitos y faltas administrativas;
- II. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;
  - III. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así como preservar el orden y la observancia del Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro;
  - IV. Intervenir en el aseguramiento de personas y la investigación de delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - V. Diseñar e instrumentar acciones, programas y cursos en materia de prevención del delito, por si o en coordinación con los diversos órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales;
  - VI. Proporcionar una atención ciudadana de calidad a los habitantes, visitantes o personas que transiten en el Municipio;
  - VII. Presentar ante el Juez Calificador a todas aquellas personas que incurran en alguna conducta mediante la cual hayan infringido el Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.;
  - VIII. Reclutar, seleccionar, capacitar, adiestrar y equipar al personal operativo y agentes viales, a través de la Coordinación de Desarrollo Policial, las academias regionales, estatales o federales y el Consejo Estatal de Seguridad Pública; y
  - IX. Auxiliar en el ámbito de su competencia a las autoridades municipales, estatales, y federales, en el caso de ser requerida para ello;
  - X. Orientar, informar y auxiliar a la población, en caso de siniestros y desastres, en coordinación con las autoridades de Protección Civil; y
  - XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 8.-** Los Integrantes de la Dirección ejercerán sus funciones de conformidad con la normatividad aplicable, del Sistema Nacional de Seguridad, las políticas, lineamientos, órdenes, circulares, manuales de organización y procedimientos, estrategias, programas y prioridades del Ayuntamiento y de la Dirección, así como las que les asigne el Presidente y las que reciban por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban.

**ARTÍCULO 9.-** Las Unidades Administrativas de la Dirección estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y operativo, de acuerdo con el manual de organización y funcionamiento respectivo y el Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección, estará a cargo de un Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, persona que será designada y removida libremente por el Presidente Municipal, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ciudadanía Mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener residencia en el municipio o zona conurbada;
- III. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho, Criminología, Seguridad Pública o Carrera afín;
- IV. Comprobar una experiencia mínima de 5 años en labores vinculadas con la Seguridad Pública;
- V. Acreditar, Mediante certificado de no antecedentes penales, no haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso;
- VI. Acreditar los conocimientos, capacidad y experiencia, y aprobar los mecanismos de Control de Confianza que se requieran para desempeñar el cargo, y
- VII. Los demás requisitos que contengan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Son facultades y obligaciones del Director:

- I. Proponer, implementar 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;
- II. Representar en el ámbito de su competencia a la Dirección;
- III. Remitir a las autoridades competentes la información que le sea solicitada en la materia de su competencia;
- IV. Aprobar internamente el Plan Municipal de Seguridad Pública, los Programas Operativos y la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto anual de Egresos de la Dirección, para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a la normatividad aplicable, sometiéndolo a la aprobación del H. Ayuntamiento.
- V. 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;
- VI. Vigilar que se realice la homologación de los procesos administrativos operativos para la implementación de los mismos por disposición Estatal o Federal;
- VII. Autorizar y dirigir programas educativos en el Municipio en materia de prevención del delito y vialidad.
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas relacionados con la Seguridad, así como en el diseño de las políticas, medidas y acciones que en la materia procedan;
- IX. Promover la creación de Comités ciudadanos en materia de seguridad y prevención del delito;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le corresponda por suplencia;
- XI. Proponer y celebrar acuerdos o convenios con entes de derecho público o privado inherentes al desarrollo de sus funciones, previa autorización del Presidente, mediante acuerdo delegatorio o bien a través del ayuntamiento.
- XII. Suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos, colaboración, coordinación y de prestación de servicios que celebre la Dirección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Emitir los dictámenes que solicite el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios del municipio, en los procedimientos de adquisición o contratación, cuya solicitud esté a su cargo, conforme al presupuesto asignado a la Dirección;
- XIV. Someter a la consideración del H. Ayuntamiento, la expedición, adición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, relacionadas con la competencia de la Dirección;
- XV. Promover y vigilar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de operación presentados por las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección, conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable, que contribuyan al mejor funcionamiento de los mismos;
- XVI. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de la Dirección, los asuntos de su competencia;
- XVII. 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 Dirección;
- XVIII. Vigilar la recepción, canalización y atención de llamadas de auxilio, así como las solicitudes de información de personas extraviadas o desaparecidos;
- XIX. Atender y dar respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos relativas a la competencia de la Dirección;
- XX. Generar e implementar 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 Dirección;
- XXI. Solicitar la adquisición del vestuario, equipo y/o materiales para el desempeño de las labores propias de la Dirección;
- XXII. Nombrar a los titulares de las áreas administrativas y operativas de la Dirección, así como delegar facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, cuando este

- XXIII. Reglamento o cualquier otra disposición legal no impida tal representación de manera expresa; 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;
- XXIV. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección y coordinar las actividades de éstas;
- XXV. Coordinarse con los titulares de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipales, de acuerdo a su ámbito de competencia, para obtener un mejor desempeño de sus funciones;
- XXVI. 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 Dirección;
- XXVII. Expedir las circulares y demás disposiciones administrativas de su competencia, para el debido cumplimiento de las funciones de la Dirección;
- XXVIII. Desempeñar las comisiones encomendadas por el Presidente y mantenerlo informado permanentemente sobre su desarrollo;
- XXIX. Coordinar y en su caso delegar, los operativos, comisiones, filtros, pases de revista y demás actividades del ámbito operativo.
- XXX. Conocer y remitir en su caso, según corresponda, a la Contraloría Municipal, 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 su unidad administrativa, provenientes del interior o exterior de la Dirección; y
- XXXI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Presidente.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE ENLACE

**ARTÍCULO 12.-** La Unidad de Enlace depende inmediatamente del Director, es la responsable de prestar apoyo logístico, técnico y de información al Director, a fin de contribuir al desempeño de funciones de la misma. Para el cumplimiento de su objeto tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Coordinar la organización y logística de trabajo y eventos del Director;
- II. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia del Director de acuerdo a la competencia de cada área;
  - III. Dar seguimiento a la correspondencia del Director;
- IV. Coadyuvar en los trabajos que le encomiende el Director, en las funciones de la Dirección;
  - V. Integrar los informes y datos de las diferentes áreas de la Dirección;
- VI. Coordinar los trámites y gestiones necesarios para el desarrollo de los eventos del Director;
  - VII. Coordinar con las distintas áreas de la Dirección, la atención de los asuntos que le sean encomendados por el Director;
  - VIII. Apoyar, por instrucción del Director, en la solución de asuntos de su competencia;
    - IX. Elaborar informes especiales requeridos por el Director;
    - X. Controlar y resguardar el archivo e información de la oficina a su cargo;
- XI. Coordinar la ejecución de los acuerdos tomados por el Director, así como dar seguimiento a las resoluciones y demás determinaciones del mismo;
  - XII. Archivar la documentación clasificada que se le confíe;
  - XIII. Mantener debidamente clasificada toda la correspondencia del Director; y
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Presidente o el Secretario.

### SECCIÓN TERCERA DE LA ASESORÍA JURÍDICA

**ARTÍCULO 13.-** La Asesoría Jurídica estará a nivel de mesa y es la responsable de brindar asesoría, representación y atención legal de asuntos relacionados con el ejercicio de las funciones, al Director y personal de la Dependencia.

**ARTÍCULO 14.-** La Asesoría Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Dirección legalmente, en el ámbito de su competencia, previa instrucción o autorización del Director.
- II. Proporcionar asesoría y asistencia jurídica al personal policial en situaciones relacionadas exclusivamente con el cumplimiento de sus funciones;
- III. Recibir, analizar, elaborar la propuesta y dar trámite a cualquier asunto ministerial, jurisdiccional o administrativa, y de derechos humanos, emitida por las autoridades competentes, en que señale al Director, así como el personal integrante de la Dirección;
- IV. Colaborar en los trámites que correspondan a la competencia de autoridades de Derechos Humanos;
- V. 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 Dirección;
- VI. Verificar la procedencia de los mandamientos judiciales, ministeriales o administrativos y la atención, según corresponda;
- VII. Llevar el control, seguimiento y representación de las carpetas de investigación, procesos penales y administrativos, instaurados en contra del personal de la Dirección;
- VIII. Asesorar a las diferentes áreas en la elaboración de instrumentos legales y normatividad que permitan mejorar y sustentar el servicio;
- IX. Proponer y aplicar las políticas aprobadas por la Dirección en materia jurídico-normativa;
- X. 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 Dirección o materialmente jurisdiccionales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Síndico;
- XI. Remitir al Síndico los expedientes e información, respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca, que sean perpetrados en contra de los intereses del Municipio;
- XII. Proponer al Director la resolución de los procedimientos de suspensión, terminación anticipada y rescisión de los contratos administrativos de la Dirección, 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;
- XIII. 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;
- XIV. Rendir informes periódicos a la Dirección, de sus asuntos y la situación de los mismos;
- XV. Formular las actas administrativas con respecto a la pérdida o robo del equipo y armamento utilizado por el personal adscrito a la Dirección, 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 Director;
- XVI. Asesorar y concurrir conjuntamente con el personal operativo de la Dirección cuando sea citado ante alguna autoridad, por probable responsabilidad administrativa o penal derivada del ejercicio de sus funciones;
- XVII. Supervisar los operativos implementados por la Dirección, a efecto de verificar que no se violenten las garantías y derechos humanos de los ciudadanos;
- XVIII. Formular opiniones, informes, contratos o convenios encomendados por el Director, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;
- XIX. Conforme a la normatividad aplicable, emitir recomendaciones respecto del uso de equipos y/o materiales que puedan ser proporcionados a los elementos para la función policial;
- XX. Suscribir todos aquellos documentos de carácter administrativo que se generen dentro de la Unidad Administrativa a su cargo, y
- XXI. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA VISITADURÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 15.-** La Visitaduría General tendrá el nivel de coordinador, estará a cargo de un Visitador y es el órgano de supervisión y evaluación del control de la gestión, encargado de integrar las investigaciones y antecedentes necesarios para exigir el cumplimiento de las responsabilidades al personal policial.

**ARTÍCULO 16.-** El Visitador General tiene las atribuciones siguientes:

- I. Velar por el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen la función de la Institución;
- II. Generar en coordinación con las áreas, los mecanismos de prevención, control y supervisión necesarios para asegurar el funcionamiento y desempeño de la Dirección;
- III. Recibir quejas o denuncias y abrir un expediente de investigación o asunto interno, sobre actuación o desempeño irregular de los servidores públicos de la Dependencia;
- IV. Integrar con las constancias correspondientes la investigación que sustente el seguimiento de las quejas o denuncias recibidas;
- V. Informar al Consejo de Honor y Justicia o a las autoridades competentes de cualquier irregularidad por parte del personal de la Dirección que pudiera causar cualquier clase de responsabilidad legal, previa autorización del Director;
- VI. Evaluar de manera aleatoria la conducta y desempeño de los servidores públicos de la Dirección;
- VII. En los casos de las quejas, denuncias recibidas, o bien oficiosamente observe actos posiblemente irregulares, iniciará expediente de investigación o asunto interno, y realizará las diligencias necesarias con el fin conocer los eventos sobre posibles faltas disciplinarias, administrativas o la comisión de delitos;
- VIII. En caso de la existencia de datos de prueba que acrediten la probable existencia de actos constitutivos de faltas disciplinarias, faltas administrativas o delitos, dará parte al Consejo de Honor y Justicia y/o a las autoridades competentes, según corresponda, a fin de iniciar el procedimiento o proceso para deslindar responsabilidades;
- IX. Llevar a cabo la práctica de visitas de inspección a las áreas de la Dirección;
- X. Proponer al Director, cuando exista motivo razonable, la práctica de visitas extraordinarias; o bien, la investigación de alguna conducta que pudiera ser causa de responsabilidad;
- XI. Presentar al Director propuestas de medidas preventivas y correctivas para el eficiente servicio y disminuir la incidencia de irregularidades;
- XII. Expresar ante el Director, el impedimento que tenga para conocer alguna queja o realizar visitas de inspección, y
- XIII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

#### **SECCIÓN QUINTA DEL SUBDIRECTOR OPERATIVO.**

**ARTÍCULO 17.-**La Subdirección Operativa estará a cargo de un Subdirector, que dependerá del Director y se auxiliará de los Coordinadores de Turno, Unidad de inteligencia policial, Unidad de tránsito y vialidad, Centro de comando, control, comunicación y computo, de conformidad al manual de organización y funcionamiento respectivo.

**ARTÍCULO 18.-** El Subdirector Operativo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Sustituir al Director en las ausencias temporales.
- II. Proponer, dirigir y supervisar la ejecución de las acciones para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia mediante la operación táctica del personal operativo y agentes de vialidad;
- III. Proteger la integridad y bienes de la ciudadanía, así como promover, respetar y garantizar dentro del ámbito de su competencia, por el respeto a los derechos humanos;
- IV. Proponer al Director y aplicar las políticas, estrategias, tácticas, operativos, acciones y formas integrales de seguridad pública, dando prioridad a la prevención, a fin de reducir los factores criminógenos en los diferentes entornos sociales del municipio;
- V. Proponer la creación, organizar y coordinar grupos tácticos especiales;
- VI. Coordinar las actividades de auxilio a las autoridades competentes, en los casos de investigación y persecución del delito, cumpliendo sin excepción los ordenamientos constitucionales y normatividad aplicable y dentro de sus facultades constitucionales y legales;
- VII. Proponer y coordinar operativos disuasivos, a fin de prevenir y disminuir la incidencia de conductas antisociales y faltas administrativas, en los ámbitos de su competencia;
- VIII. Proponer al Director los protocolos de actuación del personal operativo y agentes de vialidad, de

- conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Supervisar la actuación del personal operativo en sus intervenciones como primer respondiente, a fin de que se apeguen a las normas jurídicas aplicables a cada caso;
- X. Instrumentar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y programas que en materia de seguridad y prevención social se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Municipal de Seguridad Pública, el Programa Operativo Anual, el Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio, así como las estrategias convenidas con el Estado y la Federación;
- XI. Coadyuvar en la planeación de estrategias de prevención del delito a fin de elevar los niveles de seguridad en el Municipio;
- XII. Proponer al Director y coordinar la aplicación de planes de contingencia en materia de Seguridad, para actuar en casos de emergencias públicas, coadyuvando con las autoridades competentes;
- XIII. Establecer y mantener el contacto con los diferentes grupos sociales del municipio, a fin de promover su participación en el fortalecimiento de la Seguridad Pública en el Municipio;
- XIV. Proponer al Director los protocolos de información y comunicación de las actividades desarrolladas bajo su mando;
- XV. Solicitar y recibir el reporte de novedades e informes correspondientes a las unidades administrativas a su cargo, para su validación y remisión al Director;
- XVI. Brindar al personal bajo su mando, las facilidades necesarias para su capacitación dentro de la carrera policial;
- XVII. Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional, dentro de la licencia oficial colectiva de portación de armas, otorgada a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado;
- XVIII. Instruirá y supervisará que los elementos a su cargo acudan a los reportes que haga llegar a la Dirección la ciudadanía, a través de cualquier medio de comunicación;
- XIX. Informar al Director de cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Municipio;
- XX. Planear, proponer y ejecutar las estrategias de control y disuasión en casos de disturbios civiles o quebrantamiento del orden, paz y/o tranquilidad social;
- XXI. Conocer y remitir al Director, las quejas interpuestas en contra del personal adscrito a su unidad administrativa, provenientes del interior o exterior de la Dirección;
- XXII. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar del personal adscrito a su unidad administrativa;
- XXIII. Transmitir las órdenes del Director al personal a su mando para su cumplimiento;
- XXIV. Supervisar el uso de los vehículos, armamento, de radiocomunicación y demás recursos asignados a las unidades administrativas a su cargo;
- XXV. Brindar al área de Tránsito el apoyo necesario cuando este le sea requerido, para instrumentar los operativos y acciones, que sean implementados dentro del Municipio;
- XXVI. Recibir y atender la problemática vial generada en diferentes puntos del Municipio, a fin de que la unidad administrativa competente, emita los estudios, opiniones y dictámenes técnicos, de acuerdo a cada caso, y
- XXVII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Director.

#### **SECCIÓN SEXTA DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIÓN Y CÓMPUTO C-4**

**ARTÍCULO 19.-** El C-4 dependerá del Subdirector Operativo, se auxiliará de los elementos adscritos a su unidad administrativa, de acuerdo al manual de organización y funcionamiento respectivo.

**ARTÍCULO 20.-** Son facultades y obligaciones del Jefe del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo son las siguientes:

- I. Será el responsable de la operación y mantenimiento del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo C-4;
- II. Elaborará y remitirá al Subdirector Operativo la propuesta de presupuesto para operación y mantenimiento del C-4;

- III. Propondrá proyectos de equipamiento, programas y actualización de protocolos de actuación para el C-4;
- IV. Mantener informado al Subdirector Operativo, del cumplimiento de las estrategias y acciones implementadas;
- V. Clasificará y controlará la información que se genere en el C-4;
- VI. Integrará y mantendrá actualizadas las estadísticas relacionadas con la seguridad pública municipal, proporcionando los informes que se le requieran;
- VII. Coadyuvará con información en las acciones de la policía preventiva y agentes de vialidad, de acuerdo a la naturaleza de las actividades de cada uno de estos, mediante protocolos autorizados por el Director;
- VIII. Gestionar ante las instancias correspondientes las claves de acceso, control y captura del Sistema Único de Información Policial y Plataforma México.
- IX. Realizar y remitir diariamente al Director el reporte de novedades;
- X. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar del personal adscrito a su unidad administrativa;
- XI. Transmitir las órdenes del Director al personal adscrito a la unidad administrativa;
- XII. Llevar el control de los reportes ciudadanos, para la sustanciación de los mismos;
- XIII. Coadyuvar con en el intercambio de información al interior de la Dirección y con los diferentes niveles de Gobierno, previa instrucción o autorización del Director;
- XIV. Coordinar los sistemas de monitoreo urbano para identificar accidentes viales, flujos de tránsito, faltas y/o delitos en vía pública y activar los protocolos de atención; y
- XV. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o convenios le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Director.

#### **SECCIÓN SÉPTIMA DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA POLICIAL.**

**ARTÍCULO 21.-** La Unidad de Inteligencia Policial, depende del Subdirector Operativo, será la responsable de recibir, resguardar, procesar, administrar y suministrar la información criminal, y mantener actualizadas las bases de datos generadas de la actividad policial, al efecto contara con el personal de acuerdo con el manual de organización y funcionamiento respectivo.

**ARTÍCULO 22.-** Son facultades y obligaciones de la Unidad de Inteligencia Policial, las siguientes:

- I. Reunir, Clasificar, Sistematizar y Procesar la información policial mediante el uso de tecnología, técnicas y métodos de análisis de la información;
- II. Informar al Subdirector las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de la actividad policial;
- III. Intercambiar información policial con las unidades homólogas de los tres niveles de gobierno, previa autorización del Director;
- IV. Resguardar en el ámbito de su competencia la base de datos que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la instrumentación y conducción de operativos;
- V. Proporcionar información a las áreas operativas y de prevención que permitan mejorar las actividades relacionadas con fenómenos delictivos, previa autorización del Subdirector;
- VI. Analizar las características delictivas de cada zona geográfica, para proponer acciones que fortalezcan la participación social y prevención de faltas y delitos;
- VII. Mantener actualizada la captura del Informe Policial Homologado, que permita el intercambio de datos con el Sistema Único de Información Criminal;
- VIII. Registrar los datos proporcionados por el personal policial para identificar personas, grupos y organizaciones dedicadas a la comisión de delitos;
- IX. Generar, actualizar y resguardar archivos delictivos que permitan eficientar la función policial;
- X. Crear productos de inteligencia generados del análisis de información;
- XI. Obtener e interpretar la información geo delictiva e identificar las zonas y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- XII. Elaborar estadísticas de la información generada en la unidad administrativa a su cargo, para coadyuvar en la toma de decisiones;

- XIII. Garantizar la protección y confidencialidad de la información estratégica que se opere y almacene, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIV. Verificar el procesamiento y transmisión del Informe Policial Homologado;
- XV. Resguardar la información clasificada, almacenada, de transmisión y consulta en materia de Seguridad Pública, que sirva de apoyo para la prevención social;
- XVI. Elaborar los informes de inteligencia que le sean requeridos;
- XVII. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo y consulta, y
- XVIII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **SECCIÓN OCTAVA DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y VIALIDAD**

**ARTÍCULO 23.-** La Unidad estará a cargo de un elemento que ostente por lo menos el grado de Policía Tercero, que dependerá del Subdirector operativo y para el cumplimiento se auxiliará del personal que se le asigne de acuerdo al manual de organización y funcionamiento respectivo.

**ARTÍCULO 24.-** Son facultades y obligaciones de La Unidad de Tránsito, las siguientes:

- I. Mantener informado al subdirector operativo del cumplimiento de las estrategias y acciones implementadas en materia de seguridad vial y tránsito;
- II. Coadyuvar en las acciones tendientes a obtener una mayor eficacia y fluidez del tránsito vehicular y peatonal en el Municipio;
- III. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al actuar del personal adscrito a su unidad administrativa;
- IV. Vigilar y supervisar los operativos implementados para agilizar la circulación de los vehículos en las vialidades del Municipio, así como en las afueras de las instituciones educativas;
- V. Supervisar que el personal de vialidad se encuentre en las áreas, rutas o puntos asignados;
- VI. Informar al Subdirector las novedades más importantes que se susciten en el desarrollo de sus funciones;
- VII. Controlar y dotar al personal operativo de los formatos oficiales y sellos de seguridad, necesarios para el desempeño de sus funciones, así como supervisar que se realice la captura de la información contenida en los formatos utilizados, en el sistema correspondiente;
- VIII. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;
- IX. Planificar, diseñar, coordinar, implementar y evaluar la ejecución de las políticas de educación vial, con el fin de lograr mejores niveles de seguridad en la circulación por el espacio público y de convivencia ciudadana;
- X. Asegurar la correcta y ajustada implementación de las líneas de acción contenidas en las políticas de educación vial para el Municipio;
- XI. Diseñar e implementar programas educativos en materia de vialidad dirigidos a diversos públicos objetivos, contemplando el carácter de grupo de riesgo de cada uno (niños, adolescentes, adultos, etc.);
- XII. Diseñar e implementar programas de formación y capacitación en materia de vialidad dirigidos a diferentes grupos e instituciones (profesionales, Organizaciones e instituciones interesadas, docentes, personal municipal, etc.);
- XIII. Diseñar e implementar campañas informativas y de concientización destinada a toda la comunidad o a un sector y/o rubro específico, relacionadas con la misión específica del área.
- XIV. Diseñar e implementar acciones educativas en ámbitos no formales: eventos especiales, exposiciones, etc.;
- XV. Revisar y dictaminar los estudios de impacto vial que le sean turnados;
- XVI. Coadyuvar con la autoridad competente en la realización de los estudios necesarios, a efecto de que estas puedan autorizar los lugares donde el transporte público pueda realizar paradas, sitio y/o paraderos, según corresponda;
- XVII. Formular estudios, opiniones y dictámenes técnicos respecto de la problemática vial generada en diferentes puntos del Municipio, atendiendo a las solicitudes ciudadanas o de las autoridades correspondientes;
- XVIII. Coadyuvar con las demás instancias municipales, en la atención de los hechos de tránsito por los que

- se provoquen daños al patrimonio municipal;
- XIX. Coordinar y supervisar el sistema de semáforos, tanto en los aspectos técnicos, administrativos y de programación, así como en la colocación física de los equipos;
- XX. Elaborar la estadística diaria de los hechos de tránsito ocurridos y el concentrado de los dictámenes correspondientes;
- XXI. Vigilar la recepción y despacho de correspondencia, archivo y registro de expedientes que se turnan a la Fiscalía;
- XXII. Informar a los ciudadanos los requisitos que deben cubrir para la devolución de los vehículos que hayan sido retenidos;
- XXIII. Informar a los ciudadanos sus derechos y obligaciones, en caso de haber cometido alguna infracción;
- XXIV. Elaborar, tramitar, capturar y archivar los partes de accidentes acorde a los formatos establecidos para proporcionar información a las instancias competentes;
- XXV. Generar los controles que permitan llevar un registro de infracciones de tránsito, hechos viales y quejas relacionadas, para orientar la toma de decisiones al respecto;
- XXVI. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquéllas que le asigne el Director.

### SECCIÓN NOVENA DE LOS COORDINADORES DE TURNO

**ARTÍCULO 25.-** Para el cumplimiento de sus funciones los coordinadores de Turno tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los grupos de trabajo necesarios, e instruirlos para la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Informar al Subdirector las actividades y hechos relevantes sucedidos con motivo de la actividad policial;
- III. Vigilar que la actuación del personal policial sea congruente, oportuna y proporcional, con estricto apego a los derechos humanos;
- IV. Implementar mecanismos y estrategias para asegurar, proteger y promover los derechos humanos de las personas en situaciones de violencia intrafamiliar y violencia de género;
- V. Garantizar la integridad física y moral de la víctima desde el traslado hasta su llegada a las dependencias o instituciones que resulten procedentes para atender el caso;
- VI. Llevar el control del registro diario de actividades, zonas de incidencias y datos actualizados de los casos de su competencia;
- VII. Vigilar el adecuado uso y mantenimiento del armamento, equipo, las instalaciones, vehículos y todo aquel equipo y material asignado para el desempeño de sus funciones, generando un control de su asignación;
- VIII. Informar periódicamente los resultados de las actividades realizadas por el turno;
- IX. Crear información geo referenciada de los hechos que tengan conocimiento;
- X. Establecer coordinación con el personal de Prevención del Delito, para la atención de los asuntos de su competencia;
- XI. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo y consulta, y
- XII. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### SECCIÓN DÉCIMA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 26.-** El Subdirector Administrativo dependerá del Director y se auxiliará de los elementos adscritos a su unidad administrativa, de acuerdo al manual de organización y funcionamiento correspondiente.

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades y obligaciones del Subdirector Administrativo, las siguientes:

- I. Mantener informado al Director de los asuntos de su competencia;
- II. Integrará y mantendrá actualizados los expedientes del personal adscrito a la Dirección;
- III. Supervisar y brindar la atención a la ciudadanía para aclarar y resolver cualquier duda en relación al

- actuar del personal adscrito a su Unidad administrativa;
- IV. Transmitir las órdenes del Director al personal a su mando para su cumplimiento;
- V. Emitir opiniones e informes que en el ámbito de su competencia le sean requeridos;
- VI. Será responsable de la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección;
- VII. Elaborar estadísticas de la información generada en la unidad administrativa a su cargo, para coadyuvar en la toma de decisiones;
- VIII. Tramitar, previo acuerdo del Director, el alta, baja, cambios de adscripción o separación del servicio del personal administrativo y operativo adscrito a la Dirección;
- IX. Registrar y mantener actualizadas las bases de datos del Sistema Nacional de Información, mediante la inscripción de las altas y bajas del personal policial para el trámite de la Clave Única de Identificación Permanente y el Certificado Único Policial;
- X. Realizar la captura del “Kárdex” electrónico del personal policial en los Sistemas de Información correspondiente;
- XI. Integrar, controlar resguardar y actualizar copia de los expedientes laborales del personal administrativo y operativo de la Dirección;
- XII. Dar trámite a las incidencias reportadas del personal ante las instancias correspondiente para su aplicación en nómina;
- XIII. Realizar las gestiones ante la Administración y la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial para el otorgamiento de estímulos al personal;
- XIV. Tramitar ante la administración Municipal, en el ámbito de su competencia, recompensas, remociones, licencias, despidos o ceses de conformidad con los lineamientos y la normatividad aplicable;
- XV. Administrar y controlar los recursos humanos y financieros asignados a la Dirección, con base en el presupuesto de egresos vigente;
- XVI. Observar y difundir al interior de la Dirección, la política, normativa, circulares y lineamientos, emitidos por la Administración Municipal en materia de administración de recursos materiales, tecnológicos, financieros y de gasto y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XVII. Elaborar y proponer al Director el anteproyecto de programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo su resguardo, así como el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, especificando los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;
- XVIII. Gestionar ante la 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 Dirección;
- XIX. Integrar y llevar las bitácoras de operación y mantenimiento vehicular;
- XX. Elaborar y actualizar los inventarios y resguardos del mobiliario y equipo, parque vehicular y sellos oficiales, remitiéndolos a la Administración Municipal para su concentración, así como tramitar, en su caso la baja de éstos;
- XXI. Coordinar la implementación de las revistas periódicas al parque vehicular asignado a la Dirección;
- XXII. Extender las cartas de no adeudo del personal que deje de laborar en la Dirección, previa verificación de que se hayan cumplido los requisitos para ello;
- XXIII. Integrar y someter para autorización del Director, la propuesta de anteproyecto del presupuesto de egresos anual de la Dirección, señalando programas, objetivos, metas y unidades responsables, costo estimado por programa, explicación y comentarios de los principales programas y en especial de aquéllos que abarquen varios ejercicios fiscales, así como la propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone, en los términos y plazos que establece la normatividad presupuestal aplicable;
- XXIV. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos anual de la Dirección, conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos, realizando las modificaciones necesarias de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XXV. Administrar y controlar los recursos materiales y financieros asignados a la Dirección, con base en el presupuesto de egresos vigente;
- XXVI. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar ante la Administración Municipal, los recursos económicos asignados a la Dirección, de conformidad con el presupuesto autorizado, con apego a la normatividad presupuestal;
- XXVII. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de contratación, adjudicación o concurso, en los que la Dirección sea parte, con base en la documentación aportada por las unidades

- administrativas;
- XXVIII. Coordinarse con la Dirección de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal 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;
- XXIX. 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;
- XXX. Proporcionar a la autoridad competente la documentación necesaria para la elaboración de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, comodato y prestación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXI. Llevar el control y administración del almacén y de infraestructura vial de la Dirección, a fin de proveer a las unidades administrativas los recursos necesarios, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos, y
- XXXII. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y convenios les atribuyan directamente, así como aquéllas que les asigne el Presidente y/o Director.

### SECCIÓN DECIMA PRIMERA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLICIAL.

**ARTÍCULO 28.-** La Unidad de Desarrollo Policial, será la responsable de implementar, supervisar y evaluar los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a lo previsto en las normas aplicables, al efecto se asignará personal de acuerdo al manual de organización y funcionamiento respectivo.

**ARTÍCULO 29.-** La Unidad de Desarrollo Policial tiene las responsabilidades y atribuciones siguientes:

- I. Realizar anualmente la planeación del Servicio Profesional, en base a las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal policial de la Dirección;
- II. Coordinar y ejecutar de los procedimientos que integran el Servicio Profesional, conforme a las políticas y criterios establecidos;
- III. Proponer a la Comisión del Servicio, las convocatorias para los procedimientos de ingreso y promoción del personal policial, conforme a las necesidades institucionales;
- IV. Diseñar los planes y programas de formación inicial y continua, actualización y especialización para la profesionalización del personal policial de la Dirección;
- V. Implementar de forma coordinada con las áreas correspondientes, las actividades de formación, actualización y especialización del personal policial de la Dirección;
- VI. Diseñar y ejecutar de manera coordinada con las áreas correspondientes, los programas y procesos de evaluación del desempeño y para la permanencia del personal policial de la Dirección, conforme a su competencia;
- VII. Generar los expedientes académicos y de evaluación del personal policial que permitan conocer los antecedentes respectivos;
- VIII. Gestionar ante las instancias correspondientes la evaluación y certificación de control de confianza de los aspirantes a ingresar a la formación inicial, así como del personal de la Dirección;
- IX. Elaborar anualmente, el diagnóstico de necesidades de formación continua y de desarrollo humano integral, para gestionar su planeación e implementación;
- X. Gestionar la capacitación que se requiera para formar, especializar o actualizar los conocimientos del personal de la Dirección;
- XI. Representar a la Dirección, en materia de profesionalización;
- XII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instancias públicas o privadas del ámbito federal, estatal o municipal, en materia de formación académica para el personal adscrito a la Dirección;
- XIII. Ejecutar los procedimientos de reclutamiento y selección relacionados con el ingreso, promoción y permanencia del personal operativo;
- XIV. Reclutar y seleccionar a los aspirantes a participar en los programas de formación inicial, así como al personal policial en los procesos de promoción y ascenso;
- XV. Diseñar la propuesta de las bases de las convocatorias que fijen el procedimiento de reclutamiento y selección de aspirantes, así como de promoción y ascenso del personal policial;
- XVI. Realizar la recepción de documentos requeridos a los interesados, conforme a la convocatoria

- correspondiente;
- XVII. Integrar los expedientes académicos de los aspirantes con la documentación proporcionada;
  - XVIII. Organizar la aplicación de evaluaciones en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;
  - XIX. Coordinar la aplicación del estudio socioeconómico y de entorno patrimonial para efectos de ingreso, promoción y permanencia del personal de la Dirección;
  - XX. Coordinar la programación de aspirantes a ingresar a la formación inicial, para la aplicación de evaluaciones y certificación de control de confianza ante las instancias correspondientes;
  - XXI. Elaborar los perfiles de puesto que satisfagan las necesidades del servicio de la dependencia, a fin de que sean autorizados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
  - XXII. Coordinar la evaluación psicológica al personal policial de la Dirección con fines de ingreso, promoción, ascenso, permanencia, la renovación de la Licencia Oficial Colectiva, estímulos y reconocimientos, para la toma de decisiones;
  - XXIII. Diagnosticar conforme a criterios y herramientas estandarizadas, las actitudes y aptitudes del personal policial y aspirantes a ingresar a la Dirección, con base en los perfiles funcionales autorizados;
  - XXIV. Gestionar ante las instituciones educativas, los cursos que resulten idóneos para cubrir las necesidades de capacitación del personal policial, en cumplimiento a las metas establecidas por el Sistema Nacional;
  - XXV. Implementar conjuntamente con áreas afines programas de apoyo psicológico y desarrollo humano;
  - XXVI. Diseñar e implementar evaluaciones de desempeño policial para la mejora en el servicio, conforme a los estándares de medición;
  - XXVII. Resguardar bajo estrictos criterios de confidencialidad, los expedientes del personal policial;
  - XXVIII. Promover la elevación de niveles académicos del personal policial, y
  - XXIX. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **SECCIÓN DECIMA SEGUNDA DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DEL DELITO.**

**ARTÍCULO 30.-** La Unidad de Prevención del Delito es la responsable de establecer, planear, dirigir y ejecutar las políticas y programas de prevención social del delito, así como promover la participación activa de la sociedad en acciones que promuevan la cultura de la denuncia y de la legalidad, para lo que contará con personal de conformidad al manual de organización y funcionamiento.

**ARTÍCULO 31.-** La Unidad de Prevención del Delito tiene las responsabilidades y atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, proponer y ejecutar programas y acciones en materia de prevención social, situacional y comunitaria en materia de seguridad pública, sobre las causas que propician la comisión de delitos y faltas administrativas, así como fomentar la cultura de la legalidad y generar entornos sociales seguros;
- II. Promover la participación de todos los sectores sociales en la prevención del delito, bajo el interés común de mantener la paz y seguridad pública, con el fin de que la población desarrolle sus proyectos de vida;
- 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 tendientes a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en el municipio;
- IV. Fungir como enlace en materia de prevención y de comunicación con la ciudadanía, para la atención y seguimiento de sus peticiones en materia de seguridad, difundiendo las acciones o medidas que resulten necesarias;
- V. Propiciar la equidad de género dentro del diseño y ejecución de las acciones preventivas;
- VI. Consolidar la organización, comunicación y participación ciudadana a través de la implementación de Comités que permitan dar seguimiento a las propuestas y acuerdos generados que ayuden a la identificación y desactivación de factores criminógenos en el municipio;
- VII. Establecer las bases y criterios para la colaboración ciudadana en el ámbito de la prevención del delito, de acuerdo con el marco jurídico aplicable;
- VIII. Supervisar y evaluar los mecanismos de control y seguimiento de atención a la ciudadanía;
- IX. Coordinarse con las autoridades competentes para colaborar en los Consejos de Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- X. Diseñar y ejecutar programas para la prevención de la victimización que coadyuven con la actividad policial;
- XI. Aplicar los diagnósticos que resulten necesarios para detectar los problemas del entorno, a fin de

- generar datos sobre criminalidad e incidencia de faltas administrativas, percepción de seguridad y autoridades a intervenir;
- XII. Definir de acuerdo a la detección de necesidades las acciones o programas a ejecutar, que resulten idóneos para alcanzar los objetivos planteados;
  - XIII. Difundir los proyectos, acciones, avances y culminación de los programas, destacando la participación comunitaria;
  - XIV. Implementar los mecanismos de comunicación y gestión que permitan a la ciudadanía dar seguimiento a sus requerimientos ante la autoridad competente, y
  - XV. Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como instrucciones del Director.

### **SECCIÓN DECIMA TERCERA. DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 32.-** En caso de ausencia temporal, impedimento o excusa del mando titular, ésta se sujetará a lo siguiente:

- I. Hasta por el término de quince días naturales:
  - A. El Director será suplido por el Subdirector Operativo y en caso de que éste no pudiera hacerlo, el Director nombrará al Subdirector administrativo; y
  - B. Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos por quien determine el Director de la Corporación.
- II. Si la falta es mayor a quince días naturales, el Director o los titulares de las unidades administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente; y  
El suplente ejercerá, bajo su estricta responsabilidad, todas las atribuciones del funcionario a quien suple.

No aplica la suplencia en aquellas atribuciones de carácter indelegable, que expresamente le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ORDEN JERÁRQUICO Y MANDO**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 33.-** Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Dirección, ésta se organizará de manera referencial en cargos, jerarquías o comisiones.

**ARTÍCULO 34.-** Los cargos serán los considerados en la planilla orgánica de la corporación, establecida en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** La escala jerárquica de la corporación estará con los siguientes grados:

- I. Director;
- II. Subdirector Operativo;
- III. Suboficial;
- IV. Policía Primero;
- V. Policía Segundo;
- VI. Policía Tercero;
- VII. Policía.

**ARTÍCULO 36.-** Para ocupar un grado dentro de la Dirección, se deberán reunir los requisitos establecidos en el Catálogo de Perfiles y Puestos del Municipio, el presente Reglamento, La Ley de Seguridad Para el Estado de Querétaro y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL MANDO

**ARTÍCULO 37.-** Dentro del Servicios se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Dirección, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en grado, por razón de su cargo, grado o comisión.

**ARTÍCULO 38.-** El mando podrá ser ejercido en las siguientes formas:

- I. Titular: es el ejercido por el integrante de la Dirección que cuente con el nombramiento oficial expedido por el Presidente;
- II. Provisional: sólo los integrantes de la Dirección, en servicio activo, podrán ejercer el mando en alguno de los siguientes casos:
  - A. Interino: el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto no se nombre titular;
  - B. Incidental: el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando; y
  - C. Accidental: el que se ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos.

## CAPÍTULO TERCERO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 39.-** La disciplina es la norma a la que el personal policial debe sujetar su conducta y comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la corporación, por lo que sus integrantes deberán observar las leyes, órdenes, cargos, grados y comisiones.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados y entre iguales.

**ARTÍCULO 40.-** La actuación de los integrantes administrativos y operativos de la Dirección, se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

**ARTÍCULO 41.-** El servicio exige de sus integrantes administrativos y operativos el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas y preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el municipio de Ezequiel Montes.

Para el efecto de guardar y hacer guardar la disciplina en la corporación existirán dos sistemas de sanciones complementarios, el primero para faltas no graves, a través de correctivos impuestos por los mandos y calificados por el Director, y el segundo para el conocimiento de faltas graves que conocerá y resolverá el consejo de honor y justicia de la dependencia.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS PRINCIPIOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 42.-** En el cumplimiento de sus atribuciones, los elementos de la Dirección quedarán sujetos a los principios de territorialidad, proximidad social y promoción de la cultura de la legalidad, en la forma siguiente:

- I. En cumplimiento al principio de territorialidad, los elementos deberán tener pleno conocimiento sobre la zona o extensión territorial que les corresponde vigilar y proteger, en cumplimiento de sus facultades y responsabilidades, además de cumplir con lo siguiente:
  - A. Actuará dentro de un esquema operativo y funcional de mayor cobertura, delimitando

- geográficamente, mediante la confirmación de que les faciliten ejercer con cercanía y prontitud el servicio de vigilancia, protección y prevención;
- B. Conocerá la distribución geográfica, poblacional y socioeconómica del territorio o zona de cobertura que les corresponda; y
  - C. Conocerá la incidencia delictiva y de infracciones administrativas en su territorio.
- II. Para cumplir con el principio de proximidad, los elementos policiales deberán:
- A. Mantener una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad para identificar sus necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito e infracciones administrativas;
  - B. Promover y facilitar la participación de la comunidad en las tareas de seguridad, protección y prevención de delito e infracciones administrativas, y
  - C. Brindar la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, buscando que se les proporcione atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes.
- III. El principio de promoción se cumplirá con las actividades que deben realizar los elementos de la Dirección, con el propósito de generar en la comunidad una cultura de la legalidad, del respeto de las instituciones, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección, integrándose por los elementos siguientes:
- A. Fomentar entre la comunidad el respeto a los Derechos Humanos; y
  - B. Promover una cultura de legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección.

**ARTÍCULO 43.-** Los deberes del personal adscrito a la Dirección, tanto Operativo como Administrativo, son los siguientes:

- I. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que constituyan delitos o infracciones administrativas;
- II. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda, previa orden del Director;
- III. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IV. Conocer la Orgánica y escala jerárquica de la Dirección, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales, el respeto y la consideración debidos;
- V. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo sumando;
- VI. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a sus superiores de grado o cargo, respetando la linealidad del mando;
- VII. Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los procedimientos de formación inicial y formación continua, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- VIII. Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la Dirección, mientras se encuentre en servicio;
- IX. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos y sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
- X. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Dirección o de terceros;
- XII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XIII. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten, en la investigación de delitos en los términos establecidos por los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres, previa autorización u orden del Director;
- XIV. Realizar los aseguramientos que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley y restaurar el orden y la paz públicos;

- XV. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;
- XVI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o delimitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- XVII. Informar a su superior, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;
- XVIII. Abstenerse de consumir y/o introducir a las instalaciones de la Dirección, así como a los vehículos radio patrullas y/o similares, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, salvo cuando sean producto de aseguramiento u otros similares, y/o presentarse con aliento alcohólico a sus actividades laborales;
- XIX. Abstenerse de modificarse el color de la piel mediante dibujos, figuras o textos realizados con tinta o cualquier otro pigmento conocidos como tatuajes;
- XX. Abstenerse de convocar y/o participar en prácticas de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra de cualquier mando o alguna otra autoridad;
- XXI. Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, grado, cargo o comisión que detente;
- XXII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
- XXIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medie orden expresa para el desempeño de sus funciones o en casos de flagrancia; y
- XXIV. Los demás que le imponga la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE COMPETENCIA DE LOS MANDOS**

**ARTÍCULO 44.-** Son correcciones disciplinarias, las sanciones administrativas que se imponen al personal operativo y agentes de vialidad, cuyos actos u omisiones sólo constituyen faltas no graves a la disciplina.

**ARTÍCULO 45.-** Para el caso del personal operativo y agentes de vialidad, se sujetará a lo previsto en el Reglamento, debiéndose hacer la anotación correspondiente en sus expedientes.

Las correcciones disciplinarias relacionadas con el ámbito técnico-operativo y agentes de vialidad, serán las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto de 12 y hasta 36 horas;
- III. Cambio de adscripción o de comisión y
- IV. Suspensión sin goce de sueldo hasta 5 días.

Las correcciones disciplinarias serán impuestas por los superiores operativos de cargo, grado o comisión, calificadas por el Director y ejecutadas por los responsables de turno y el área administrativa, en sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 46.-** La amonestación consiste en el apercibimiento en privado que se hace al elemento para que corrija su conducta, ya que, en caso contrario, se hará acreedor a una corrección disciplinaria mayor, exhortándose al sancionado a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción.

**ARTÍCULO 47.-** Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio: consistente en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las

instalaciones de la dirección, según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en su Unidad administrativa para concluirlo; o

- II. Con perjuicio del servicio, cuando el arrestado desempeñe sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones de la corporación.

**ARTÍCULO 48.-** Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I. Hasta por doce horas:

- A. Por impuntualidad;
- B. Por no ejercer sus funciones correctamente uniformados;
- C. Por la omisión o acción incorrecta de sus funciones;
- D. Por no encontrarse debidamente aseado en su persona, prendas y calzado;
- E. Por no traer el corte de pelo debidamente, los varones, y las mujeres recogido;
- F. Por no portar debidamente su uniforme y calzado, y
- G. Por faltar al acondicionamiento físico.

II.- Hasta por veinticuatro horas:

- A. Por faltar injustificadamente en primera ocasión a sus labores, en un periodo de treinta días;
- B. Por no asistir una ocasión a cursos, talleres, diplomados y/o cualquier otra capacitación que le sea asignada; y
- C. Por utilizar los recursos humanos y/o materiales de la Dirección para asuntos personales.

III.- Hasta por treinta y seis horas:

- A. Por faltar injustificadamente por segunda ocasión a sus labores, en un periodo de treinta días;
- B. Por las acciones u omisiones que deriven en negligencia o perjuicio del servicio o terceros;
- C. Por no guardar el respeto y la consideración debida a sus superiores, compañeros o subordinados;
- D. Por no brindar la atención, consideración y debido respeto a los ciudadanos;
- E. Por desobedecer o modificar las órdenes de sus superiores, si éstas se encuentran apegadas a derecho;
- F. Por deshonestar con su conducta a la corporación, tanto en el ejercicio de sus funciones como fuera de éste;
- G. Por imprudencia en el manejo y cuidado de los recursos materiales de la Dirección;
- H. Por realizar actos que rebasen sus facultades y atribuciones;
- I. Por insubordinación, siempre y cuando no constituya un delito, y
- J. Por hacer uso de equipamiento fuera de las horas de servicio, que hayan sido dotados por la Dirección;

**ARTÍCULO 49.-** Los arrestos podrán ser impuestos al personal operativo y agentes de vialidad por el Director, el Subdirector Operativo y los responsables de turno.

Todo arresto deberá notificarse por escrito a quien se le impone, salvo cuando el superior jerárquico o de cargo se vea precisado a comunicar el arresto verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las doce horas siguientes, anotando el motivo y la hora de la orden emitida.

**ARTÍCULO 50.-** Una vez notificado el arresto, que no podrá exceder de treinta y seis horas, deberá ejecutarse al término del horario de labores del elemento y turnarse copia al área de Recursos Humanos para anexarlo en su expediente.

**ARTÍCULO 51.-** El que incumpla o permita que se incumpla un arresto, se hará acreedor a una corrección disciplinaria de suspensión hasta por cinco días sin goce de sueldo.

## TÍTULO TERCERO

**DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE CONTROL****CAPÍTULO PRIMERO  
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA****SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 52.-** El Consejo es un órgano colegiado de carácter permanente encargado de:

- I. Conocer y resolver las faltas graves en que incurran el personal operativo y agentes de vialidad a los deberes y obligaciones previstas en los ordenamientos aplicables;
- II. Determinar la aplicación de sanciones a los elementos, de conformidad con la normatividad aplicable, cuando resulte procedente, y
- III. Las demás que establece la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 53.-** El Consejo velará por la honorabilidad y reputación de la Dirección, y sancionará las conductas lesivas para la comunidad o la misma Corporación; para tal efecto, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes y hojas de servicio de los elementos y practicar las diligencias que le permitan allegarse de los medios de prueba necesarios para resolver los casos que se hagan de su conocimiento y de acuerdo a sus facultades.

**ARTÍCULO 54.-** Las resoluciones del Consejo se agregarán a los expedientes y hojas de servicio del personal que haya sido sometido a proceso de sanción.

**ARTÍCULO 55.-** Por lo que se refiere a los procedimientos que deba conocer y resolver el Consejo, se aplicará el procedimiento establecido en el presente Reglamento y supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 56.-** El Consejo de Honor y Justicia estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Corporación y tendrá voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Asesor Jurídico, previamente designado por el Presidente. En ausencia del Presidente del Consejo, realizará esas funciones con carácter de suplente;
- III. Un Vocal Técnico, representante del personal operativo, con rango mínimo de policía Segundo.
- IV. Dos Vocales, que serán representantes de las siguientes áreas:
  - A. Área administrativa
  - B. Servicio Profesional de Carrera

Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 57.-** El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer y resolver los casos que ponga de su conocimiento el Visitador General, las quejas y denuncias interpuestas por los gobernados, respecto a las faltas cometidas por los elementos pertenecientes a la Dirección, que atenten contra la dignidad y prestigio de los gobernados, las corporaciones, así como del buen Gobierno;
- II. Dar trámite a los casos recibidos, las denuncias y quejas recibidas; y desahogar los procedimientos con apego a la normatividad aplicable garantizando el derecho de audiencia;
- III. Hacer del conocimiento de las corporaciones de seguridad pública o de tránsito del Estado, así como a la Contraloría Municipal, Estatal y/o Federal y las autoridades responsables en la materia, respecto a las sanciones impuestas a los elementos, cuando proceda;
- IV. Tener acceso a los expedientes personales de los elementos denunciados o implicados en alguna

- queja o denuncia, así como a la documentación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Emitir al titular de la Dirección, las recomendaciones que estime necesarias, a efecto de dar su punto de vista para prevenir o corregir determinados actos o hechos por los que fue sancionado el elemento o elementos de su dependencia;
  - VI. Dar vista a las autoridades correspondientes respecto a la posible comisión de delitos relacionados con las faltas atribuidas al personal operativo y agentes de vialidad.
  - VII. Rendir informes al Presidente Municipal sobre sus actividades, así como respecto a las sanciones impuestas a los elementos;
  - VIII. Integrar los expedientes del procedimiento de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito denunciados.
  - IX. Imponer las sanciones, de conformidad al presente Reglamento, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás normativa aplicable a la materia;
  - X. Aplicar los correctivos disciplinarios al personal de rango mayor por faltas cometidas en el ejercicio del mando;
  - XI. Sesionar cada vez que sea necesario, previa convocatoria;
  - XII. Requerir a los titulares de las Unidades administrativas de la Dirección la información necesaria, a fin de hacerse llegar de los elementos de convicción necesarios para la integración de los expedientes de queja;
  - XIII. Disponer, coordinar y supervisar las diligencias necesarias, a fin de reunir los elementos de convicción suficientes dentro de la investigación abierta con motivo de alguna supuesta falta cometida por personal de la Dirección, así como aquellas actuaciones que le solicite la Autoridad Municipal;
  - XIV. Remitir a la Administración Municipal, los expedientes y asuntos en los cuales se presuma la existencia de una o más faltas administrativas, cometidas por los elementos de la Dirección y que sea de su competencia o bien, que esta lo requiera;
  - XV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones, derivadas de las sanciones que imponga al personal adscrito a la Dirección e informarlo al Director;
  - XVI. Formular opiniones e informes encomendados por el Presidente, sobre aquellos asuntos que sean de su competencia;
  - XVII. Desarrollar métodos de vigilancia de las acciones realizadas por parte de los servidores públicos adscritos a la Dirección; y
  - XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confieran el Presidente o el Director.

**ARTÍCULO 58.-** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Nombrar y remover a los elementos de la Dirección, informando al Consejo, con independencia de cualquier otra sanción que imponga este último;
- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Dirigir las deliberaciones y las reuniones del Consejo;
- IV. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo, y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes

**ARTÍCULO 59.-** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las resoluciones que emita el pleno del Consejo;
- II. Vigilar que se anexasen al expediente correspondiente, las resoluciones que emita el Consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- IV. Vigilar y realizar el proceso de insaculación del vocal operativo;
- V. Proponer sanciones;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones y los oficios respectivos;
- VII. Llevar el archivo del Consejo;
- VIII. Levantar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- IX. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones y acuerdos que emita éste o su Presidente;

- X. Emitir la convocatoria a las Sesiones del Consejo.
- XI. Representar legalmente al Consejo en los litigios en que este sea parte; y,
- XII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales aplicables

**ARTÍCULO 60.-** El Visitador General, dentro de los procedimientos ante el Consejo de honor y justicia, tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas en contra de la actuación de los elementos que integran las áreas de la Dirección e investigar los hechos relativos a las mismas;
- II. Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los elementos, dentro y fuera del servicio, que puedan derivar en faltas;
- III. Investigar, a petición del Presidente o Secretario Técnico hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los elementos para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- IV. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente Reglamento, como Visitador General;
- V. Determinar y desahogar todas y cada una de las diligencias que sean procedentes y necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- VI. Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa, pero sin voto; y
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento o que determine el pleno del Consejo

**ARTÍCULO 61.-** Son atribuciones de los vocales del Consejo:

- I. Denunciar ante la Visitaduría General las faltas de que tengan conocimiento;
- II. Asistir y participar a las reuniones que convoque el Secretario Técnico del Consejo, con voz informativa y voto;
- III. Solicitar y obtener del Visitador General o del Secretario del Consejo según corresponda, la información de los expedientes abiertos, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS FORMAS DE ASUMIR EL CARGO Y DE LA ELECCIÓN DE VOCAL**

**ARTÍCULO 62.-** El Presidente, Secretario Técnico y Visitador General permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

**ARTÍCULO 63.-** En los primeros quince días del mes de enero de cada año, el Secretario Técnico realizará la insaculación de los vocales representantes de los mandos y del personal operativo de la Secretaría, siendo titulares los dos primeros y suplentes los subsecuentes. Dicha insaculación se realizará ante la presencia de los demás Consejeros.

Los vocales representantes del personal operativo de la Dirección, deberán rendir la protesta de su encargo, en la siguiente sesión del Consejo.

El tiempo para permanecer en el cargo del elemento policial que sea miembro del Consejo, será de un año, pudiendo darse la reelección únicamente por otro periodo.

### **SECCIÓN CUARTA DE LAS REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 64.-** El miembro del Consejo que sea vocal, representante de los elementos policiales de la Dirección solo podrá ser removido en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la función de la Dirección o del mismo Consejo;  
y
- II. Por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, determinada

por la autoridad competente o a juicio del propio Consejo.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se designará a otro para que ocupe el cargo correspondiente

**ARTÍCULO 65.-** Son causas de sustitución del cargo de vocal:

- I. Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;
- II. Por renuncia del cargo, previo conocimiento del Consejo;
- III. Por renunciar o causar baja de la corporación; y
- IV. Por muerte.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente, se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

En caso de los vocales representantes de los mandos y personal operativo de la institución, el Presidente del Consejo dictará las medidas pertinentes para nombrar a un nuevo vocal en la sesión ordinaria inmediata posterior a la renuncia.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**ARTÍCULO 66.-** Los integrantes del Consejo estarán impedidos, y por ende deberán excusarse de conocer, en los siguientes casos:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco consanguíneo o por afinidad con alguno de los interesados o con sus abogados o representantes en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal dentro del cuarto grado por consanguinidad y del segundo grado por afinidad;
- III. Tener amistad estrecha o animadversión expresa con alguno de los involucrados, de sus abogados patronos o de sus representantes;
- IV. Haber sido representante legal o apoderado de cualquiera de los involucrados en la investigación;
- V. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo; y
- VI. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad, por determinación del Consejo.

**ARTÍCULO 67.** Se considera que los elementos policíacos que funjan como vocal se encuentran impedidos para conocer de asuntos en que estén involucrados sus mandos, por lo que el Consejo llamará a un suplente, o en su defecto, determinará lo conducente en cada caso.

Cuando se esté juzgando a un elemento de la corporación cuyo rango sea superior al del vocal representante del personal operativo, éste deberá excusarse de conocer el asunto y se llamará a su suplente, en caso de que este no sea de igual o superior jerarquía al elemento juzgado, el Presidente del Consejo acordará lo conducente y se sorteará el nombramiento en único y exclusivo caso, entre los elementos que cumplan con los requisitos, solo para la solvencia de dicho juicio.

Así mismo, si no existiesen elementos con igual o menor jerarquía se habilitará a uno de grado inmediato inferior al del enjuiciado solo para este único procedimiento.

Al resolverse la procedencia de alguna excusa, el integrante del Consejo en cuestión, quedará impedido para conocer en su totalidad el procedimiento del que se trate.

**ARTÍCULO 68.** Cuando algún integrante del Consejo no se excuse a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 66 del presente Reglamento y por ende impedido para conocer, el interesado podrá promover la recusación, que será analizada y resuelta por el Consejo.

**ARTÍCULO 69.** La recusación deberá presentarse por escrito y expresar las causas en que se funde, el Secretario del Consejo deberá solicitar al integrante del Consejo recusado rinda un informe justificado del impedimento de que se trate, que presentará dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación.

**ARTÍCULO 70.** En caso de que se determine la procedencia de la excusa o la recusación, conocerá del caso el suplente del integrante del Consejo que haya sido excusado o recusado o se hará la designación correspondiente.

## **SECCIÓN SEXTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 71.-** Para la celebración de las Sesiones se convocará por escrito a cada uno de los integrantes del Consejo.

Las Sesiones ordinarias, se notificarán cuando menos con treinta y seis horas de anticipación, a la fecha y hora que se fije para la celebración de la Sesión y las Sesiones extraordinarias deberán ser convocadas cuando menos con doce horas de anticipación, ambas por el Secretario Técnico por instrucciones del Presidente del Consejo, y en las mismas se incluirá el orden del día respectivo.

**ARTÍCULO 72.-** El Consejo sesionará en forma ordinaria cada dos meses, a citación escrita del presidente del Consejo por conducto del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 73.-** Las sesiones serán abiertas al personal de la corporación, o bien privadas cuando así lo determine el consejo, por la naturaleza del asunto que se vaya a conocer y resolver, así mismo se levantará un acta circunstanciada de su celebración.

**ARTÍCULO 74.-** El Consejo Sesionará en la Sede que señale la convocatoria respectiva. El Secretario Técnico, verificará que la Sede donde habrá de desahogarse las sesiones del Consejo, cuente con cuando menos los espacios necesarios para los integrantes del Consejo.

**ARTÍCULO 75.-** Para que el Consejo pueda sesionar válidamente, deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se levantará una constancia de este hecho, anexando la lista de asistencia y por instrucciones del Presidente, se convocará para celebrar dicha Sesión en segunda convocatoria de manera extraordinaria, la cual será válida con el número de miembros que asistan.

**ARTÍCULO 76.-** Los acuerdos del Pleno del Consejo, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

La votación siempre será secreta, mediante boletas.

**ARTÍCULO 77.-** Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

**ARTÍCULO 78.-** Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II. El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente. Lo mismo sucederá cuando el Secretario Técnico supla al Presidente en sus ausencias;
- III. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV. A instancia de la Visitaduría General, en aquellos casos en que se vaya a formular conclusiones de acusación, el Consejo proveerá, por conducto de su Secretario Técnico, la notificación al probable responsable, con al menos tres días de anticipación, para que comparezca a su defensa de forma personal, pudiendo ser asistido por abogado en la audiencia oral, citándose los hechos que motiven el enjuiciamiento y apercibiéndose al citado de que, si dejare de comparecer sin justa causa, será tenido

por confeso de los hechos que se le imputan.

La inasistencia del probable responsable a las audiencias de enjuiciamiento, no impedirá al Consejo dictar su resolución, salvo que éste considere indispensable la concurrencia de aquel para ilustrarse;

- V. Abierta la audiencia de enjuiciamiento, el Visitador General, expondrá los antecedentes del caso, informará y desahogará las pruebas recabadas y formulará sus conclusiones de acusación;
- VI. Una vez expuestos los antecedentes por parte del Visitador General, se otorgará el uso de la voz al acusado para que manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinentes, procediendo de inmediato a su desahogo cuando así proceda;
- VII. En cada caso, los miembros del Consejo podrán interrogar en forma verbal al justiciable o Visitador General, sobre su defensa o acusación respectivamente;
- VIII. Concluida la participación del Visitador General, así como del justiciable, se otorgará la voz en primer lugar al Visitador General, para que de manera verbal ofrezca los alegatos de cierre para argumentar su acusación, y posteriormente se cederá la voz al justiciable para que de igual forma formule sus alegatos de cierre de defensa;
- IX. El Consejo podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, disponer la prórroga de las audiencias, habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias y proveer todas aquellas medidas que conduzcan al mejor conocimiento de la verdad, al óptimo desahogo de los procedimientos y al justo dictado de las resoluciones;
- X. Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y,
- XI. Las resoluciones que se notifiquen al acusado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

#### **SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS FALTAS, SANCIONES, CONDECORACIONES Y ESTÍMULOS, DE COMPETENCIA DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

**ARTÍCULO 79.-** Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a cargo del personal operativo y agentes de vialidad adscrito a la Dirección, quien debe observar y ajustar su conducta a los mismos, dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas será sancionado en los términos del presente reglamento.

Si la infracción, además de constituir una falta disciplinaria, se actualizan faltas administrativas o un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes, de inmediato.

**ARTÍCULO 80.-** Sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos legales aplicables, para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves, las siguientes:

**a). En contra de la disciplina interna de la corporación:**

- I. Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;
- II. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de sus funciones como servidor público;
- III. No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin causa justificada;
- IV. Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones, sin que implique la comisión de un delito;
- V. Presentarse al servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- VI. Consumir bebidas alcohólicas, durante el horario de su servicio;
- VII. Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o cualquier sustancia semejante, dentro o fuera del servicio, salvo prescripción médica;  
El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Corporación, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;
- VIII. Robar, vender, extraviar, dañar, enajenar, dar en prenda o dar un uso o destino diferente al ordenado por los superiores y normas jurídicas, al armamento, municiones, equipo de comunicación, uniformes, y demás objetos o efectos destinados al uso de la Dirección y cuya enajenación no haya sido autorizada;

- IX. Participar en actos en los que a juicio del Consejo se denigre a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio o que afecten el servicio;
- X. Acumular dos suspensiones de labores dentro de un periodo de 180 días naturales;
- XI. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier persona detenida u objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado;
- XII. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas, ya sea por falta de cuidado o deliberadamente;
- XIII. Tener relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio; Así como utilizar para dichos fines, instalaciones, unidades o cualquier otro espacio o vehículo destinado al ejercicio de sus funciones;
- XIV. Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro del servicio;
- XV. Portar uniforme, arma, munición o equipo de trabajo fuera de servicio;
- XVI. Abandonar el servicio, cargo, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XVII. Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XVIII. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XIX. Desacatar o modificar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;
- XX. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito; y,
- XXI. Encubrir o consentir la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito; e,
- XXII. Incurrir en faltas al Reglamento de Tránsito.

**b) Son faltas o infracciones en contra de la sociedad:**

- I. La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio. El supuesto anterior se aplicará una vez que se dicte el auto de vinculación a proceso;
- II. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- III. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas;
- IV. Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él;
- V. Exigir, inducir o aceptar indebidamente, por sí a través de interpósita persona, cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito;
- VI. Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;
- VII. Comunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- VIII. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Provocar o participar en riñas dentro o fuera de servicio;
- X. Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad, con riesgo de personas, equipos o instalaciones;
- XI. Acosar sexualmente o laboralmente a personas dentro o fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía y/o de su cargo;
- XII. Provocar por negligencia accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;
- XIII. Imputar falsamente motivos de detención;
- XIV. Cometer cualquier acto de discriminación o distinción indebida, durante el cumplimiento de sus funciones;
- XV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar, de manera injustificada; y,
- XVI. Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial.

**c)** Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos, lealtad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio del Consejo.

**ARTÍCULO 81.-** Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en el inciso c) del artículo anterior, el Secretario Técnico deberá notificarlo por escrito al Consejo, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse grave. El Consejo listará el asunto para el sólo efecto de calificar la gravedad.

La resolución que se emita no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento.

**ARTÍCULO 82.-** A los elementos de la Dirección que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento, el consejo de honor y justicia les impondrán, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

- I. Suspensión laboral de tres a sesenta días;
- II. Cambio de adscripción;
- III. Destitución de grado;
- IV. Cese o separación de cargo o comisión, y
- V. Baja de la corporación.

En cada caso, se ordenará dejar constancia de la anotación en el expediente personal del justiciable.

**ARTÍCULO 83.-** Se entiende por:

- I. Suspensión **laboral**: Es la suspensión temporal del grado y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo;
- II. Cambio **de adscripción**: La reubicación de un integrante de la corporación a otra delegación o sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma;
- III. Destitución **de grado**: La pérdida de las percepciones y grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro de nivel inferior;
- IV. Cese **o destitución de cargo o comisión**: La separación definitiva del cargo o comisión, así como de las percepciones que recibía por ese motivo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial; y,
- V. **Baja de la corporación**: Es la baja definitiva y permanente de la corporación.

#### **SECCIÓN OCTAVA DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL CONSEJO**

**ARTÍCULO 84.-** El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará a partir de queja o denuncia formulada ante el Presidente del Consejo, el Secretario Técnico, o Visitador General, por cualquier persona; o de oficio por presuntos actos u omisiones de los cuerpos de seguridad pública, que afecten a la sociedad o la disciplina interna de la corporación.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso y describir de manera detallada los hechos en que se funde la misma.

**ARTÍCULO 85.-** El Visitador General iniciará un cuaderno de Investigación y procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja, pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de las unidades Administrativas que integran la Dirección, así como a las demás Dependencias del Municipio, todos los datos y documentos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los elementos de la Dirección están obligados a comparecer ante el Visitador General, cuando éste lo requiera, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida. Bastará que el Visitador General lo solicite a través del superior jerárquico, debiendo asentarse tal situación en la bitácora o documento correspondiente.

Asimismo, el Visitador General podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines.

**ARTÍCULO 86.-** Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos de convicción para tener por acreditada la existencia de una falta o la responsabilidad administrativa del elemento, el Visitador General acordará el archivo definitivo del cuaderno de investigación debiendo notificar de ello al promovente.

Si resolviera que la conducta no es grave, pero que sí existe responsabilidad por parte del elemento, enviará su determinación al Director, quien previa audiencia del infractor, se le impondrá el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 87.-** Si de la investigación realizada, resultan elementos suficientes para acreditar las conductas, a juicio del Visitador General, la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento o elementos, dará vista del cuaderno al Secretario Técnico, para que dentro del término de tres días hábiles realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el Visitador General evaluará las observaciones o sugerencias que se formulen, y en su caso sujetará a procedimiento administrativo al elemento o elementos, consignando dicha investigación ante el Consejo.

**ARTÍCULO 88.-** El acuerdo en que se ordene sujetar al elemento o elementos de la Dirección al procedimiento administrativo disciplinario y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

- I. El nombre del elemento de la Dirección contra quien se instaure el procedimiento;
- II. Los hechos que se le imputan y la falta grave cometida;
- III. La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. El señalamiento del derecho que tiene el elemento para manifestar y alegar en la audiencia lo que a sus intereses convenga, así como para ofrecer y presentar en el mismo acto las pruebas que estime convenientes, a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan;
- V. El apercibimiento de que, si no comparece a la hora y fecha fijados para la audiencia, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho de ofrecer y presentar pruebas;
- VI. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio;
- VII. El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo; así como la fecha y el lugar donde se emitió; y,
- VIII. El número de expediente.

**ARTÍCULO 89.-** La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento contra quien se sigue el procedimiento respectivo, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que, impuesto de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga.

Previo a la fecha señalada para el desahogo de la audiencia, el acusado podrá acudir con el Visitador General y poder consultar todo lo actuado en el Expediente Administrativo.

Para el caso de que el acusado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior.

Si el elemento sujeto a procedimiento no realizara manifestación al respecto, se dejará asentado en acta respectiva y se pasará de inmediato a la fase de ofrecimiento y desahogo de pruebas.

**ARTÍCULO 90.-** Solo se admitirán las pruebas previstas en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, a excepción de la confesional mediante absolución de posiciones de la autoridad, siempre y cuando se ofrezcan cubriendo los requisitos que para cada una de ellas se prevén en ese ordenamiento; en caso contrario procederá su desechamiento.

**ARTÍCULO 91.-** Las pruebas anunciadas y ofrecidas deberán ser presentadas y desahogadas en la audiencia.

Tratándose de las pruebas testimonial, pericial y de inspección ocular, éstas deberán de anunciarse dentro de los cinco días hábiles antes del señalado para la celebración de la audiencia, sin contar la fecha señalada para audiencia, acompañando el interrogatorio al tenor del cual deban ser examinados los testigos o el cuestionario para el desahogo de la pericial.

No se admitirán más de tres testigos por cada hecho, con el fin de abreviar el procedimiento. El Visitador General podrá formular a los testigos todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos o a aclarar cualquier respuesta.

El Visitador General hará la designación del perito que practicará la diligencia, sin perjuicio de que el elemento sujeto al procedimiento pueda designar otro perito para que se asocie al nombrado o rinda dictamen por separado.

**ARTÍCULO 92.-** En caso necesario y por razones fundadas y motivadas, el Visitador General podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre y cuando esté reconocida por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 93.-** Una vez desahogada la audiencia, El Consejo resolverá dentro de los siguientes diez días hábiles si se acredita la comisión de una falta grave en los términos del presente Reglamento y ordenamientos aplicables, así como determinar la responsabilidad del elemento, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente, la cual deberá ser proporcional a su responsabilidad.

**ARTÍCULO 94.-** Para la imposición de la sanción el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía del sancionado, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio, la buena o mala conducta en la corporación, y la reincidencia en la violación al presente reglamento y, en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

**ARTÍCULO 95.-** Al elemento de la Dirección que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerará reincidente si comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la sanción.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga al elemento no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Si el reincidente comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la segunda sanción impuesta, será separado de su cargo y causará baja inmediata de la corporación, sin necesidad del desahogo previo de procedimiento alguno por el Consejo, por lo que deberá de inscribirse este artículo en todas y cada una de las resoluciones condenatorias dictadas para conocimiento de los sancionados.

**ARTÍCULO 96.-** Los miembros del Consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, los hechos investigados, el avance de las investigaciones y de los procedimientos administrativos de los cuales tuviera conocimiento.

Sólo en los casos en que sea legalmente procedente se podrán revelar tales datos, previa aprobación del propio Consejo o del Presidente del mismo.

**ARTÍCULO 97.-** El Secretario Técnico, notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y ordenará las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 98.-** De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado. Si la sanción impuesta fuera el cese, la separación del cargo, la destitución de grado o baja de la corporación se notificará lo conducente a las áreas administrativas para su conocimiento y ejecución de la resolución del Consejo.

**ARTÍCULO 99.-** Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios la

resolución.

**ARTÍCULO 100.-** En contra de las resoluciones que emita el Consejo con motivo de la aplicación del presente reglamento no procederá recurso alguno.

**ARTÍCULO 101.-** Procede el Recurso de Reconsideración, en contra de la determinación que hace el Visitador General de no consignar al Consejo el cuaderno de investigación de un presunto acto constitutivo de una falta grave. El cual deberá ser promovido ante el Consejo por el interesado en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día posterior a su notificación.

**ARTÍCULO 102.-** Una vez recibido el Recurso de Reconsideración en el Consejo, el mismo tendrá que resolver en la siguiente Sesión, debiendo contar por lo menos con un plazo prudente de estudio de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 103.-** Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuarán por conducto del Visitador General.

**ARTÍCULO 104.-** Será domicilio procesal de los elementos que se encuentren en funciones, el ubicado en las instalaciones de la Dirección, debiendo el Visitador General citarlo a efecto de que reciba la notificación o citación respectiva, bastando para su validez, que la misma se haga ante la presencia de dos testigos de asistencia, que podrá ser cualquier personal adscrito a la Dirección, a excepción de aquellos que integren el Consejo.

**ARTÍCULO 105.-** Serán personales las notificaciones siguientes:

- I. Para dar a conocer al elemento, el acuerdo de sujeción al procedimiento administrativo disciplinario;
- II. Las que determine el Consejo, siempre que así lo ordene expresamente;
- III. Cuando se dé a conocer al elemento la resolución que ponga fin al procedimiento.
- IV. Cuando se dé a conocer al elemento la resolución respecto del Recurso que en su caso haya presentado.

**ARTÍCULO 106.-** Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución, misma que deberá de entregársele en las instalaciones de la Dirección, debiéndose notificar ante dos testigos de asistencia.

En el supuesto de que la notificación deba de hacerse en un domicilio distinto al de la Dirección, y no encontrándose presente, se dejará citatorio con quien habite el domicilio para el día siguiente en hora fija. Si a pesar del citatorio no se encontrare presente, la notificación se realizará con quien se encuentre en el domicilio. De no encontrarse ninguna persona, se practicará mediante instructivo que se fijará en la puerta del domicilio y se hará constar tal circunstancia. En ambos casos se requerirá para su validez que dicha notificación se haga ante dos testigos de asistencia, quienes deberán de firmar la constancia respectiva.

**ARTÍCULO 107.-** Si el elemento o la persona con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

**ARTÍCULO 108.-** Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de la Dirección, por medio de lista fechada, autorizada por el Visitador General, que se fijará a primera hora de despacho del día siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del elemento policial.

**ARTÍCULO 109.-** Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

**ARTÍCULO 110.-** El Visitador General, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer al personal de la Dirección las siguientes medidas de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince veces la UMA;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 111.-** El apercibimiento se aplicará directamente por el Visitador General.

**ARTÍCULO 112.-** Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Visitador General remitirá a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal el acuerdo correspondiente.

**ARTÍCULO 113.-** Tratándose del arresto, el Visitador General girará el oficio correspondiente al Titular de la Dirección para que lo haga efectivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

### **SECCIÓN ÚNICA DE LA INTEGRACIÓN, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 114.-** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado que tiene a su cargo la planeación, coordinación, dirección y supervisión del Servicio Profesional de Carrera Policial en el Municipio, y se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de Desarrollo Policial. En ausencia del Presidente realizará esas funciones con carácter de suplente;
- III. Un Vocal, que será el Subdirector Administrativo;
- IV. Un Vocal, que será el Visitador General;
- V. Un Vocal insaculado de entre los elementos policiales y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad, y que serán ratificados por la Propia Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial al momento de la instauración o bien ya sea por motivos ajenos al Consejo dejen estar presentes en las asambleas;

Para cada uno de estos cargos se designará un suplente de su misma área, de jerarquía igual o inmediata inferior.

**Artículo 115.-** La Comisión del Servicio profesional de Carrera Policial será autónoma en su funcionamiento y decisiones, gozará además de amplias facultades para desarrollar, resolver y dictaminar todo lo referente al proceso del Servicio Profesional de Carrera Policial, en los términos de la ley aplicable en la materia.

**Artículo 116.-** Son atribuciones de la Comisión:

- I. Cumplir con lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización emitido por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- II. Supervisar el funcionamiento de los procedimientos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial.
- III. Emitir las convocatorias de ingreso y selección para policías preventivos municipales.
- IV. Establecer, de acuerdo al presupuesto disponible en la Dirección de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal de conformidad con la Ley de Egresos del Estado, el número de plazas que se concursarán para nuevo ingreso.
- V. Proponer al Consejo Nacional acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial a través de los Consejos Municipales, el Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Sistema Nacional.
- VI. Elaborar y homologar, con base en el Catálogo General de Puestos, el perfil del grado del policía por competencia del Servicio a que deberá sujetarse cada policía de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, nivel de mando, cargo o comisión.
- VII. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los miembros de la corporación policial municipal,
- VIII. Determinar las evaluaciones a las que deberán someterse los concursantes de la promoción;
- IX. Realizar denuncias administrativas sobre irregularidades y turnarlas a Visitaduría General.

- X. Sesionar previa convocatoria, y promover las sesiones extraordinarias que sean necesarias, siempre que así lo determine la Comisión.
- XI. Proponer y solicitar, programas y actividades académicas que, como resultado de la aplicación del procedimiento de formación, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del mismo servicio.
- XII. Resolver las solicitudes de reingreso a la corporación o de ingreso de personas que hayan prestado sus servicios en otras corporaciones policiales.
- XIII. Proponer y solicitar a las instituciones de formación, programas y actividades académicas que, como resultado de la formación continua y especializada, así como las de evaluación para la permanencia del personal en activo, sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del servicio.

**ARTÍCULO 117.** Las sesiones de la comisión serán convocadas por el Secretario Técnico, por instrucciones del Director, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, en la convocatoria se deberá incluir el orden del día, el tipo de sesión, la fecha y hora de celebración.

**ARTÍCULO 118.** Las sesiones que celebre la Comisión podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias y;
- II. Extraordinarias

**ARTÍCULO 119.** Las sesiones ordinarias se celebrarán cada mes de conformidad al acuerdo que emita la Comisión en el momento de su instalación.

Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar las que sean necesarias.

**ARTÍCULO 120.** Para que la Comisión sesione, será necesaria la presencia de las dos terceras partes de sus miembros. Las decisiones y acuerdos que se emitan deberán tomarse por unanimidad o mayoría de votos de los presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las votaciones de la Comisión siempre serán individuales y cualquiera de los integrantes podrá razonar su voto, lo cual será consignado en su totalidad en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 121.** Las decisiones y acuerdos se asentarán en un acta, la cual será elaborada por el Secretario técnico, quien recabará la firma de los que estuvieron presentes.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL**

#### **SECCIÓN ÚNICA DE LOS LINEAMIENTOS**

**ARTÍCULO 122.-** El Servicio Profesional de Carrera Policial, es el instrumento administrativo de carácter permanente y obligatorio que regula los procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, promoción, régimen de condecoraciones y recompensas, y la conclusión del servicio de los elementos de la Dirección, conforme a los lineamientos aprobados por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 123.** La relación entre el Municipio de Ezequiel Montes con el personal policial de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es de carácter administrativo y se regulará conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII, la Ley de Seguridad Pública del Estado, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 124.-** Para implementar el Servicio Profesional de Carrera Policial se integrará la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, la cual funcionará como órgano colegiado encargado de aplicar las disposiciones administrativas relativas al mismo.

**ARTÍCULO 125.-** Los lineamientos para regular el Servicio Profesional de Carrera Policial como mínimo contendrán lo siguiente:

- I. Escala jerárquica por grados que puedes ocupar los elementos;
- II. Los requisitos para el ingreso al servicio;
- III. Los procedimientos a seguir en el reclutamiento y selección de aspirantes;
- IV. Los programas de formación inicial y su mecanismo de acreditación;
- V. Programas de formación continua;
- VI. Los requisitos de permanencia en el servicio;
- VII. Concursos de promociones de grado;
- VIII. El proceso de certificación permanente en relación con las evaluaciones de confianza, las habilidades, destreza y aptitudes de cada elemento;
- IX. Condecoraciones y recompensas a que se pueden hacer acreedores los elementos;
- X. Régimen de separación o retiro; y
- XI. Prestaciones de Seguridad Social y demás que otorgue el Municipio.

## TÍTULO CUARTO ASPECTOS GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

### CAPITULO PRIMERO DEL RECLUTAMIENTO

**ARTÍCULO 126.** El Reclutamiento es el procedimiento del Servicio que permite elegir a los aspirantes que cubran el perfil y los requisitos especificados para tal efecto, a fin de que sean integrados a la formación inicial, de conformidad con las necesidades institucionales y las posibilidades presupuestales.

**ARTÍCULO 127.** Los aspirantes a cursar la formación inicial deberán cumplir con los requisitos de ingreso siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos y no tener otra nacionalidad;
- II. Tener entre 19 y 40 años de edad, a la fecha del nombramiento;
- III. Tener la estatura que señale la normatividad aplicable;
- IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- V. Acreditar estudios de enseñanza media superior o equivalente;
- VI. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII. No padecer alcoholismo;
- VIII. Los varones deberán tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IX. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido como servidor público;
- X. Tener licencia para conducir vigente y saber conducir vehículos de transmisión estándar;
- XI. Aprobar los exámenes y procesos de evaluación de control de confianza que se determinen;
- XII. Acreditar la relación laboral y actividades que haya desarrollado en los últimos cuatro años;
- XIII. Contar con una residencia en el Estado de cuando menos cuatro años, en forma ininterrumpida e inmediata anterior a la fecha de ingreso;
- XIV. No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública;
- y
- XV. Los demás que especifique en cada caso.

**ARTÍCULO 128.** El Jefe del área de Desarrollo Policial será la instancia encargada de coordinar la aplicación de las evaluaciones, así como de concentrar los resultados obtenidos, los cuales hará del conocimiento de la comisión para efectos de selección, previo al ingreso a la formación inicial.

**ARTÍCULO 129.** Durante el Reclutamiento podrán aplicarse a los aspirantes, evaluaciones que permitan determinar si cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos, conforme al perfil requerido. Estas evaluaciones serán

progresivas y eliminatorias, excepto la de control de confianza por su carácter obligatorio, y pueden aplicarse las siguientes:

- I. Médico, tiene como fin conocer el estado de salud del aspirante, así como su capacidad física, mediante pruebas de resistencia, la exploración física y/o exámenes de laboratorio, a fin de descartar condiciones que limiten el cumplimiento de las actividades inherentes a la formación inicial y desempeño de la función policial, y, por tanto, impliquen un factor de riesgo para la integridad del aspirante.
- II. Toxicológico, cuyo objeto es detectar en el aspirante el posible uso o adicción a cualquier tipo de droga, en tal caso quien resulte positivo no podrá ingresar, bajo ninguna circunstancia;
- III. Conocimientos Generales, permitirá delimitar el nivel de cultura general que posee el aspirante;
- IV. Estudio psicológico, que evaluará las características intelectuales, rasgos de personalidad y aptitudes del aspirante, de acuerdo al perfil requerido;
- V. Prueba de Capacidad Físico-Atlética, cuyo objeto es valorar el rendimiento físico atlético; debiendo realizarse posterior a la aplicación del examen médico;
- VI. Patrimonial y de Entorno Social, su fin es verificar que el patrimonio del aspirante corresponda a sus remuneraciones y se encuentre plenamente justificado, además de tener conocimiento de su entorno social, mediante el registro de referencias vecinales.
- VII. Manejo de vehículo automotor, consiste en evaluar la pericia en la conducción de vehículos automotores;
- VIII. Prueba de control de confianza, realizada por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza; y
- IX. Las demás que en su momento sean autorizadas por la Comisión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 130.** La Selección es el procedimiento del Servicio, que permite elegir entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento y podrán incorporarse a la formación inicial, siendo éstos, quienes cubran el perfil requerido para ingresar como Policía a la Dirección.

**ARTÍCULO 131.** La Comisión determinará a los aspirantes que son aceptados para cursar la formación inicial, en base al cumplimiento de los requisitos, así como los resultados de las evaluaciones establecidas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza; debiendo para tal efecto realizar la comunicación respectiva.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL NOMBRAMIENTO**

**ARTÍCULO 132.** A las personas que cumplan los requisitos de ingreso y egresen satisfactoriamente de la formación inicial se les otorgará el nombramiento como Policía Preventivo y Tránsito Municipal, el primero en orden ascendente de la escala jerárquica policial, el documento administrativo debe contener al menos, los siguientes datos:

- I. Nombre completo;
- II. El cargo otorgado;
- III. La protesta de ley;
- IV. Domicilio;
- V. Remuneración;
- VI. Edad;
- VII. Fecha y lugar donde se expide; y
- VIII. Nombre y firma de quien lo expide.

Al recibir su nombramiento deberá realizarse la protesta de Ley comprometiéndose a acatar y obedecer la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Querétaro y las demás leyes que de ellas emanen.

**ARTÍCULO 133.** Con el nombramiento expedido por parte de la autoridad competente, se deriva la relación jurídico-administrativa con el Policía de nuevo ingreso.

**ARTÍCULO 134.** El desempeño del Policía de nuevo ingreso durante el primer año, deberá ser acorde a las funciones encomendadas, a fin de consolidar su nombramiento que tendrá el carácter de provisional hasta transcurrido su primer año de servicio, hecho lo anterior, se dará cuenta de su desempeño a la Comisión, la cual determinará su permanencia o su separación del Servicio.

**ARTICULO 135.** Se entiende por nombramiento definitivo, aquel que se expide por tiempo indeterminado al personal policial con nombramiento provisional, una vez cumplido el período de evaluación.

**ARTÍCULO 136.** Las funciones de ayudantía o escoltas que requiera la administración municipal, podrán encomendarse a personal policial de carrera o personal de confianza en términos de lo establecido por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro.

En estos casos, el nombramiento será como una comisión del servicio y se realizará por determinación del director, teniendo en todo caso los mismos derechos y obligaciones que el personal policial, durante el tiempo que dure su encargo.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL POLICIAL**

**ARTÍCULO 137.** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios que señalan los artículos 1 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el personal policial tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a sus funciones;
- II. Apegar su desempeño en todo momento a la legalidad, lo que implica:
  - A. Conducirse con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos y sus garantías;
  - B. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminar a persona alguna por su origen étnico, nacional o regional, género, edad, discapacidad, condición social, económica o de salud, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, trabajo desempeñado, costumbres, raza, ideologías, creencias religiosas, migración o cualquier otra condición o por algún otro motivo;
  - C. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de realizar todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
  - D. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, instigar, tolerar, encubrir o permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas, o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocer de ello, tendrá la obligación de denunciar lo inmediatamente ante la autoridad competente;
  - E. Desempeñar su servicio sin solicitar, ni aceptar, compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, oponiéndose a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberá denunciarlo;
- III. Identificarse durante su servicio o con motivo de éste, ante los ciudadanos con quienes tenga trato;
- IV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados; en su caso, cuando la petición rebase su competencia, deberá turnarlo al área correspondiente;
- V. Abstenerse de impedir por cualquier medio, por sí o por interpósita persona, la formulación de quejas o denuncias, así como de omitir o realizar conductas que lesionen los intereses de los quejosos o denunciantes;
- VI. Entregar sin demora a la autoridad correspondiente todo objeto, documento o valor que se asegure o retenga en el desempeño de la función;
- VII. Prestar auxilio a personas que se encuentren en algún peligro o hayan sido víctimas de delito, así como

- brindar protección a sus bienes y derechos, solicitando los servicios de emergencia, cuando el caso así se requiera;
- VIII. Portar siempre, durante su servicio, la identificación oficial que lo acredite como policía, la credencial de portación de arma de fuego y licencia de conducir actualizada;
- IX. Respeto de su responsabilidad con los equipos y demás instrumentos de los que sea dotado para el cumplimiento de su servicio:
- A. Utilizar solamente el equipo policial, armamento y municiones que le hayan sido autorizados y asignados para el servicio.
  - B. Asistir a su servicio o comisión, con el uniforme completo, asignado y designado, debidamente aseado y alineado;
  - C. Usar en forma debida, cuidar y mantener en buen estado el equipo que le sea proporcionado para el desempeño de su servicio, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones y hacer entrega inmediata de éste, al separarse del servicio;
  - D. Conservar, mantener y presentar el uniforme, arma y equipo en perfectas condiciones de uso y reportar inmediatamente cualquier falla, daño o pérdida en el equipo asignado en resguardo;
  - E. Utilizar el equipo de radio comunicación y telefonía de forma adecuada y con lenguaje respetuoso
- X. Respeto de las obligaciones en relación a su servicio:
- A. Presentarse al servicio puntualmente, en el lugar y hora señalado, y pasar lista de asistencia al inicio y término de cada turno;
  - B. Abstenerse de abandonar su servicio sin motivo justificado o sin la autorización correspondiente;
  - C. Dar aviso con toda oportunidad a su superior sobre las causas justificadas que le impidan asistir al cumplimiento de su servicio;
  - D. Efectuar el servicio en el lugar, zona, función que al efecto haya sido señalado por su Mando o superior jerárquico;
  - E. En caso de enfermedad, dar aviso a la Dirección por medio de su inmediato superior, presentando el comprobante de incapacidad a más tardar las 48 horas siguientes a su expedición;
- XI. Respeto del cumplimiento al orden jerárquico y cadena de mando:
- A. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes y comisiones que reciba y se le asignen con motivo de su grado y cargo, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento, excepto cuando éstas resulten notoriamente ilegales;
  - B. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho y siempre que la ejecución o cumplimiento de éstas no signifique la comisión de un delito;
  - C. Informar sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a superior de quien recibió la orden y de no ser posible a su comandante un mediato;
  - D. Fomentar la disciplina, responsabilidad, integridad, sentido de pertenencia y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
  - E. Informar al mando, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en grado o cargo;
- XII. Apoyar a las autoridades competentes que así se lo soliciten en la persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XIII. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales que les sean encomendados;
- XIV. Comparecer ante autoridad competente judicial o administrativa, cuando sea citado para alguna diligencia, con motivo del cumplimiento de su servicio, rindiendo los informes y declaraciones respectivas;
- XV. Respeto de las detenciones que realice en el desempeño de sus funciones:
- A. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
  - B. Velar por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
  - C. Detener y poner a disposición de la autoridad competente, de manera inmediata, a probables responsables de delito flagrante y a presuntos infractores de los reglamentos aplicables;
  - D. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;

- XVI. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles en su caso, el apoyo que conforme a derecho, convenios y órdenes corresponda;
- XVII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, datos de prueba e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades que realice;
- XIX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus funciones, para su análisis y registro;
- XX. Formular y remitir en forma veraz, completa y oportuna, los partes informativos, informes, remisiones, bitácoras, partes de accidentes y de más documentos relacionados con el servicio;
- XXI. Elaborar y entregar por escrito los reportes requeridos por las distintas áreas de la Dirección;
- XXII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes que se encuentren a su disposición, resguardo o alcance por motivo de sus funciones;
- XXIII. Preservar la confidencialidad de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIV. Abstenerse de dar a conocer por cualquier medio, a quien no tenga derecho o facultad; documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes, códigos, claves, contraseñas o cualquier otra información de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su grado, cargo o comisión y aquellas que establezcan las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 138.** En materia de investigación de delitos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el policía actuará bajo la conducción y el mando del Ministerio Público, estando obligado a:

- I. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público o Fiscal en la recepción de denuncias sobre acciones u omisiones que puedan constituir un delito;
- II. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos aplicables;
- III. Realizar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, y poner a disposición de las autoridades ministeriales competentes a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento a los términos de ley;
- IV. Recabar los datos que sirvan para la identificación de los involucrados en la investigación del delito;
- V. Cumplir con los protocolos de resguardo, cobertura, preservación del lugar de los hechos y todo lo relacionado con la cadena de custodia de los datos de prueba relacionados con los hechos;
- VI. Informar al inculpado al momento de su detención, sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Entrevistar a los testigos presumiblemente útiles para descubrir la verdad, debiendo dejar constancia de las entrevistas que se practiquen;
- VIII. Reunir toda la información que pueda ser útil al Fiscal que conozca del asunto, para acreditar el hecho delictuoso y la probable comisión o participación del imputado;
- IX. En materia de atención a la víctima u ofendido por algún delito:
  - A. Prestar auxilio inmediato a las víctimas y proteger a los testigos y sus bienes en observancia a lo dispuesto por las leyes aplicables;
  - B. Informar y hacer valer a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - C. Recibir todos los indicios y elementos de prueba que la víctima u ofendido aporte en ejercicio de sus garantías, para la comprobación del hecho delictuoso y la probable comisión o participación del imputado, y
  - D. Tomar las medidas conducentes para que la víctima u ofendido del delito reciba la atención médica y psicológica de urgencia cuando sea necesario.
- X. En el ejercicio de esta atribución el policía deberá asentar constancia de sus actuaciones la cual se agregará a la carpeta de investigaciones que se inicie.

**ARTÍCULO 139.** Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna, proporcional y con respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 140.** Con la finalidad de hacer efectiva e inmediata la ejecución de las órdenes, se consideran legítimas aquellas que se transmiten de forma verbal o escrita, y se manifiesten de manera directa, indirecta o por comisión, de acuerdo a las facultades del mando que las emite.

Si respecto de una orden existe duda fundada, el personal policial deberá solicitarlas aclaraciones necesarias que permitan su efectivo cumplimiento; en caso contrario, se presume que la orden fue transmitida de manera precisa y cumple con los requisitos de formalidad.

La negación al cumplimiento de una orden constituye un acto de insubordinación que será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS CONDECORACIONES Y ESTÍMULOS.**

**ARTÍCULO 141.** El otorgamiento de Condecoraciones, Reconocimientos y Estímulos, es el procedimiento del Servicio, mediante el cual se otorgan condecoraciones, reconocimientos y estímulos para distinguir las acciones destacadas del personal policial en el desempeño de la función, los mejores resultados en la capacitación, la evaluación del desempeño, la capacidad y las acciones relevantes, para fomentar y arraigar la lealtad, honradez y el esfuerzo de superación constante, así como la vocación de servicio.

**ARTÍCULO 142.** El personal policial de la Dirección, tendrá derecho a que se le otorguen las siguientes condecoraciones:

- I. Al Valor y Heroísmo Policial. Al personal policial que haya expuesto su vida o integridad física en el cumplimiento de su deber, o bien, haya desarrollado una labor considerada como extraordinaria en la prestación del servicio.
- II. A la Eficiencia. Al personal policial que, por el desempeño de su función y servicio, se advierta claramente la disminución de infracciones o hechos delictivos en el área de su adscripción.
- III. Al Servicio Distinguido. Al personal policial que, en puestos de mando, y siendo poseedor del reconocimiento a la eficiencia, mantenga de forma destacada la calidad de servicio en el área de su adscripción.
- IV. A la Perseverancia. Al personal policial que haya mantenido un expediente ejemplar y cumpla 10, 15, 20, 25, 30 o más años de servicio en la Dirección; y
- V. Al Mérito. Al personal policial que:
  - A. Diseñe y proponga estrategias, métodos o mecanismos que, llevados a la práctica, impliquen un progreso considerable en la Institución, técnica policial o prevención del delito.
  - B. Realice o diseñe una invención que conlleve honra o gran utilidad para la Corporación;
  - C. Se distinga en los campos de la cultura, docencia, ciencia, tecnología, deporte o todos aquellos en los que represente a la Corporación.

**ARTÍCULO 143.** La forma de las condecoraciones podrá ser mediante medallas y diploma; las características, condiciones y el procedimiento para su otorgamiento lo determinará la Comisión.

**ARTÍCULO 144.** Los reconocimientos se otorgarán por escrito al personal acreedor, mismos que serán signados por el Director o el Presidente Municipal, de acuerdo a los actos a reconocer, de acuerdo a la determinación de la Comisión.

**ARTÍCULO 145.** Se podrán otorgar estímulos económicos propuestos por el Director, de acuerdo al acto observado y la disponibilidad presupuestal, al personal policial que se distinga en el desempeño de sus funciones, previa aprobación de la comisión.

**ARTÍCULO 146.** Las condecoraciones, reconocimientos y estímulos otorgados por la Comisión, deberán ser integrados al expediente del policía, a través una copia de la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 147.-** El personal operativo y Agentes de Vialidad de la Dirección, podrá hacerse acreedor a las condecoraciones, reconocimientos y estímulos, previstos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 148.-** Para los efectos del otorgamiento de los reconocimientos y condecoraciones, el Secretario Técnico hará la propuesta correspondiente a la Comisión, la que determinará lo procedente en relación al otorgamiento o no de la recompensa.

**ARTÍCULO 149.-** El otorgamiento de condecoraciones y reconocimientos, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo ese orden de prelación.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 150.** La Promoción es el procedimiento del Servicio que permite al personal policial obtener un ascenso al grado inmediato superior, en la escala jerárquica policial, dentro de la Dirección y de conformidad al presente reglamento.

**ARTÍCULO 151.** Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio, la Comisión fomentará la observancia de este Reglamento.

**ARTÍCULO 152.** La Promoción tiene como objeto el desarrollo del personal policial mediante la preservación del principio del mérito, antigüedad, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades, con base en los principios rectores del Servicio.

**ARTÍCULO 153.** En caso de existir alguna plaza orgánica vacante o de nueva creación, la Comisión emitirá la convocatoria respectiva, en la que se establecerán los mecanismos, tiempos y criterios que garanticen la transparencia e igualdad de oportunidades para el otorgamiento de las plazas al personal, en los concursos de promoción.

**ARTÍCULO 154.** Las promociones del personal policial se realizarán por riguroso escalafón, de forma vertical y ascendente, desde el grado inferior y hasta el grado de mayor nivel del orden jerárquico, debiéndose otorgar la promoción únicamente al participante que ostente el grado inmediato inferior.

**ARTÍCULO 155.** Al realizarse un proceso de promoción, la convocatoria del concurso respectivo, deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- I. La denominación y cantidad de plazas a concursarse por cada grado;
- II. Las bases y requisitos de participación;
- III. Los criterios de evaluación;
- IV. La calendarización de las evaluaciones;
- V. El plazo y forma para la interposición de inconformidades por los resultados de los concursos; y
- VI. Los demás que la Comisión considere necesarios.

**ARTÍCULO 156.** La convocatoria establecerá, dependiendo del grado concursado, los requisitos mínimos de participación siguientes:

- I. Encontrarse en servicio activo;
- II. Tener nombramiento del grado inmediato inferior al concursado;
- III. La antigüedad mínima requerida en el grado y en servicio, de manera ininterrumpida y desempeñando actividades propias del cargo;
- IV. Edad máxima permitida al cierre de recepción de las solicitudes;
- V. Los estudios concluidos correspondientes al grado concursado;
- VI. Reunir el mínimo de créditos por actividades académicas de formación continua que este Reglamento señale;
- VII. Haber acreditado la Formación Inicial para el personal operativo;

- VIII. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso y no estar sujeto a proceso penal;
- IX. No estar suspendido de manera temporal o gozando de permiso;
- X. No haber sido sancionado por procedimiento administrativo por una falta grave, a consideración de la Comisión;
- XI. Tener actualizado su Certificado Único Policial o equivalente;
- XII. No padecer alcoholismo;
- XIII. No ser afecto al consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIV. Presentar formato de solicitud de participación con la totalidad de la documentación requerida en la convocatoria respectiva, dentro del plazo establecido;
- XV. Presentar la totalidad de las evaluaciones establecidas por la Comisión;
- XVI. Encontrarse vigente la evaluación de control de confianza, y
- XVII. Las demás que la Comisión establezca.

**ARTÍCULO 157.** Una vez integrada la convocatoria, la Comisión ordenará su publicación en los lugares de mayor afluencia del personal policial a efecto de garantizar que los interesados se enteren oportunamente.

**ARTÍCULO 158.** Las convocatorias especificarán los requisitos de participación, así como la documentación requerida y el periodo de recepción de los mismos, el cual deberá iniciar como mínimo cinco días posteriores a la publicación de la convocatoria.

**ARTÍCULO 159.** Una vez concluido el período de recepción de solicitudes, la Comisión analizará las solicitudes recibidas y determinará a los participantes que han sido aceptados en el concurso, publicando el listado correspondiente. Al personal aceptado se le entregará el temario y bibliografía a estudiar y la calendarización de las evaluaciones.

**ARTÍCULO 160.** El área de Desarrollo Policial será la instancia encargada de coordinar, realizar y supervisar las evaluaciones y exámenes que establezca la Comisión para cada concurso.

**ARTÍCULO 161.** Se otorgarán las plazas concursadas, a los concursantes con los mayores puntajes, respetando los lugares obtenidos.

**ARTÍCULO 162.** Las convocatorias especificarán la antigüedad en el grado y en servicio mínimo requerido para participar y los créditos acumulados por actividades académicas de formación continua mínimos requeridos para poder participar, conforme a lo siguiente:

Grado	Antigüedad en el grado	Antigüedad en Servicio	Créditos por actividades académicas
Suboficial	3 años con nombramiento de Policía Primero	13 años	200 créditos
Policía Primero	3 años con nombramiento de Policía Segundo	10 años	150 créditos
Policía Segundo	3 años con nombramiento de Policía Tercero	7 años	100 créditos
Policía Tercero	4 años con nombramiento de Policía	4 años	50 créditos

**ARTÍCULO 163.** Las promociones se realizarán a través del método de oposición, debiendo considerarse como mínimo los siguientes aspectos que serán multiplicados por los coeficientes indicados:

- I. Conducta: 0.10
- II. Antigüedad en el grado: 0.15
- III. Desempeño de la función policial: 0.20
- IV. Créditos acumulados por capacitación: 0.25
- V. Exámenes: 0.30

El total de puntos acumulados se obtendrá sumando la calificación ponderada.

**ARTÍCULO 164.** La Comisión determinará el periodo que se considerará para evaluar cada rubro, no debiendo ser menor a un año.

**ARTÍCULO 165.** Para calificar la conducta, cada concursante contará con una calificación base de 75 puntos, a los que se aplicarán los coeficientes que se indican a continuación:

- I. Méritos:
  - A. Por cada reconocimiento de Valor y heroísmo policial: 20 puntos
  - B. Por cada reconocimiento de Eficiencia y servicio distinguido: 10 puntos
  - C. Por cada reconocimiento de Perseverancia y mérito: 5 puntos.
- II. Deméritos:
  - A. Por cada día de inasistencia: -5 puntos
  - B. Por cada amonestación: -3 puntos
  - C. Por cada arresto o reincidencia: -1 punto

La calificación de conducta se obtiene sumando a los 75 puntos el número deméritos y restando el número de deméritos.

**ARTÍCULO 166.** Para los efectos de promoción, la antigüedad del personal policial se clasificará y computará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su nombramiento como Policía, y
- II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha en que obtuvo el grado que ostente.

**ARTÍCULO 167.** Para calificar la antigüedad, los años de servicio se convertirán a unidades porcentuales, tomando como base los años de servicio del concursante con mayor antigüedad, de manera que la más alta calificación obtendrá el puntaje total de este rubro.

**ARTÍCULO 168.** La antigüedad se computará tomando como fecha de referencia la del cierre de registro de solicitudes.

**ARTÍCULO 169.** El desempeño de la función policial será calificado considerando las siguientes cualidades y aptitudes profesionales:

- I. Cualidades:
  - A. Honestidad
  - B. Lealtad
  - C. Profesionalismo
  - D. Eficiencia
  - E. Discreción
  - F. Presentación personal
- II. Aptitudes Profesionales:
  - A. Capacidad de mando
  - B. Espíritu de superación
  - C. Rendimiento en el servicio
  - D. Disciplina
  - E. Capacidad de trabajo

#### F. Cultura general

A cada uno de los aspectos considerados en esta evaluación podrá otorgarse una calificación máxima de 90 puntos, conforme a las siguientes equivalencias:

- I. MB: Muy bien, con una calificación equivalente a 90 puntos;
- II. B: Bien, con una calificación equivalente a 80 puntos;
- III. R: Regular, con una calificación equivalente a 75 puntos;
- IV. M: Mal, con una calificación equivalente a 50 puntos; y
- V. MM: Muy Mal, con una calificación equivalente a 25 puntos.

Para obtener el resultado de esta evaluación, se suman las calificaciones y se divide entre la cantidad de sumados.

**ARTÍCULO 170.** Para calificar los créditos acumulados por actividades académicas por formación continua, se considerarán las constancias presentadas por el concursante; dándoles el siguiente valor, atendiendo su carga horaria:

- I. Dos créditos por cada hora de clase práctica, laboratorio, taller o conferencia y;
- II. Cuatro créditos por cada hora de clase teórica.

Los créditos se convertirán a unidades porcentuales, tomando como base los créditos del concursante que reúna el mayor número de créditos, de manera que la más alta calificación obtendrá el puntaje total de este rubro.

**ARTÍCULO 171.** Los exámenes tendrán por objeto determinar la aptitud del concursante para el desempeño de la plaza concursada y los posibles cargos a ocupar en ese grado, por lo que la Comisión determinará las áreas a evaluar.

**ARTÍCULO 172.** En el caso de existir empate en los resultados finales del concurso, se otorgará la plaza al concursante con mayor antigüedad en el servicio, en caso de prevalecer el empate, se preferirá a quien acredite mayor capacitación y en caso de subsistir el empate, se aplicará un nuevo examen.

**ARTÍCULO 173.** Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición del nombramiento correspondiente.

**ARTÍCULO 174.** Para efectos de promoción, los resultados obtenidos en concursos por oposición para la obtención de grados policiales, tienen vigencia exclusivamente para el concurso realizado, el ascenso se otorgará con el visto bueno de la Comisión.

**ARTÍCULO 175.** A propuesta del Director y previa aprobación del Presidente Municipal, la Comisión podrá otorgar un ascenso a personal policial, en virtud de un acto que enaltezca el nombre de la Institución, ponga en riesgo su vida o realice una actividad trascendente a favor de la ciudadanía, en caso de que exista plaza vacante, será de inmediato, en caso contrario se otorgará la primera vacante que se genere, a partir de la aprobación de la Comisión.

**ARTÍCULO 176.** Para el caso del artículo anterior, deberá cumplir con los requisitos para la promoción al grado inmediato superior y tener vigente la evaluación de control de confianza o en su caso, a partir de la fecha de ascenso deberá iniciar el procedimiento para cumplir los citados requisitos, ya que, de no hacerlo, no podrá participar en futuros concursos de promoción.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCESO DE SEPARACIÓN DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 177.-** La separación es el acto mediante el cual el Municipio da por terminada la relación laboral, entre esta y el policía municipal, de manera definitiva.

**ARTÍCULO 178.-** Las causales de separación del policía municipal de la Dirección, son Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTÍCULO 179.-** Las causales Ordinarias de separación del Servicio son:

- I. La renuncia;
- II. No asistir a sus labores por tres días o más, de forma consecutiva, sin justificación;
- III. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- IV. La jubilación, y
- V. La muerte del policía

**ARTÍCULO 180.-** Son causales Extraordinarias de separación del Servicio el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe de mantener en todo tiempo el policía, así como la baja determinada por el Consejo de honor y justicia.

**ARTÍCULO 181.-** La separación del Servicio para el personal operativo de la corporación, por el incumplimiento de los requisitos de permanencia, se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. El Subdirector Administrativo deberá informar a la Visitaduría General, adjuntando los documentos y demás pruebas que considere pertinentes
- II. La Visitaduría General notificará al policía municipal y lo citará a una audiencia que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a la notificación, para que manifieste lo que a su derecho convenga, adjuntando los documentos y demás elementos probatorios que estime procedentes, y
- III. Una vez desahogada la audiencia y agotadas las diligencias correspondientes, la Visitaduría General, resolverá sobre el particular, emitiendo su dictamen técnico jurídico a la Subdirección Administrativa, y de ser procedente la baja, esta solicitará la materialización de la misma ante el área de recursos humanos del municipio.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS PRESTACIONES**

**Artículo 182.** Las prestaciones que se otorgarán a los policías municipales, con arreglo a este Reglamento, siendo las siguientes:

- I. Sueldo;
- II. Jubilación;
- III. Apoyo de gastos de defunción;
- IV. Seguro de vida;
- V. Servicio médico;
- VI. Acceso a créditos

Las prestaciones a que tendrán derecho los agentes viales del Municipio de Ezequiel Montes, serán las otorgadas por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, vigente al momento de hacerlos valer.

**Artículo 183.** Jubilación es la facultad que tiene el Municipio de Ezequiel Montes para separar del servicio activo a los policías con la suma de derechos y obligaciones al ocurrir alguna de las causales siguientes:

- a). Por haber prestado por lo menor veinticinco años de servicio, o
- b). Por haber cumplido sesenta años de edad, misma que será el límite para permanecer en el servicio, y haber prestado por lo menos 18 años de servicio.

Tratándose de jubilación por vejez, los elementos percibirán respecto al salario y quinquenios pagados mensualmente en la fecha pasar a la jubilación, la cantidad que resulte conforme a los siguientes porcentajes:

- I. 24 años de servicio el 95%;
- II. 23 años de servicio el 90%;
- III. 22 años de servicio el 85%;
- IV. 21 años de servicio el 80%;

- V. 20 años de servicio el 75%;
- VI. 19 años de servicio el 70%, y
- VII. 18 años de servicio el 65%.

**Artículo 184.** En caso de fallecimiento de un policía, durante el tiempo que preste sus servicios, el familiar que acredite mediante factura original haber realizado los gastos de sepelio tendrá derecho a que se les cubra, por concepto de pagas de defunción, el equivalente a 30 días de sueldo en la fecha del deceso, para atender los gastos de sepelio del servidor público.

**Artículo 185.** Seguro de Vida es la prestación económica, en una sola exhibición, que se otorga a favor de los beneficiarios o familiares de los Policías y Agentes Viales, con motivo del fallecimiento de éstos, cualquiera que sea la causa de la muerte, en tanto se encuentren en el servicio activo.

**Artículo 186.** El servicio médico se proporcionará gratuitamente al personal de policías y Agentes Viales, así como a sus derechohabientes.

**Artículo 187.** La autoridad municipal considerará para el otorgamiento de becas a los hijos de Policías y Agentes Viales, que se encuentren estudiando en escuelas con registro en la Secretaría de Educación Federal y/o Estatal, conforme a los requisitos y condiciones de la convocatoria correspondiente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual los interesados presentarán su solicitud a través de los medios que se establezcan en cada convocatoria.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL REINGRESO**

**ARTÍCULO 188.** Para poder reingresar a la Corporación, el peticionario deberá acreditar los requisitos y procedimientos siguientes:

Quien habiéndose desempeñado como policía de la Dirección y haya renunciado voluntariamente, dispondrá de un plazo no mayor a dos años para poder reingresar, siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que existan plazas presupuestales y orgánicas vacantes.
- II. Que se le haya concedido, por una sola vez, la baja de la Corporación y que ésta no hubiere sido ocasionada por mala conducta o inasistencias injustificadas;
- III. Deberá acreditar las actividades laborales realizadas durante el tiempo que se encontró fuera del Servicio;
- IV. Presentar y acreditar la evaluación de Control de Confianza que aplique el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- V. Que presente y acredite los requisitos que la Ley Estatal y el presente Reglamento establecen para el ingreso al servicio;
- VI. Que lo solicite por escrito ante la Comisión; y
- VII. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión.

La resolución que la Comisión determine para efectos de reingreso será irrevocable.

**ARTÍCULO 189.** En caso de aprobarse el reingreso, el interesado podrá ser incorporado como Policía, independientemente del grado que haya ostentado dentro de la Dirección al renunciar.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Ezequiel Montes, Qro., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con fecha el día 16 de junio del 2006.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal de Ezequiel Montes, Qro.El

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
Rúbrica

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente "Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.", en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los 19 días del mes de diciembre del año 2019, para su publicación y debida observancia.

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
Rúbrica

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. **DOY FE.** -----

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

QUIEN SUSCRIBE, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

## CERTIFICA:-----

QUE EN EL **ACTA NÚM. 48** (CUARENTA Y OCHO) DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 19** (DIECINUEVE) DE **DECIEMBRE DEL AÑO 2019** (DOS MIL DIECINUEVE), SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 10.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, RELATIVO AL “REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.” (EN ALCANCE AL PUNTO 6 DEL ACTA NÚMERO 6 ORDINARIA).**-----

## ACUERDO:-----

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DEL AYUNTAMIENTO EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, EN RELACIÓN AL **“REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.”**, EL CUAL DEBERÁ SER PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO **“LA SOMBRA DE ARTEAGA”**, Y CUYO CONTENIDO SE INSERTA A CONTINUACIÓN:

M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal Constitucional de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 152 y 156 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., a los habitantes de este Municipio hago saber:

Que con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 31 fracción I, 146, 147, 149 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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 aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**SEGUNDO.** Que el veintinueve de octubre de mil novecientos noventa y nueve se publicó en el periódico Oficial del Estado de Querétaro **“La Sombra de Arteaga”** el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal (Municipio de Ezequiel Montes, Qro.) por lo que resulta indispensable adecuarlo a las circunstancias actuales del Municipio.

**TERCERO.** Que en Sesión Ordinaria de Cabildo No. 6 de fecha 25 de octubre de 2018, con motivo del cambio de Administración y buscando incorporar criterios de eficacia y eficiencia en el ejercicio del gobierno y atendiendo a la solicitud emitida por la Secretaría del Ayuntamiento, se propuso la revisión y actualización de diversos Reglamentos municipales, entre ellos, el **“Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.”**, iniciando mesas de trabajo para analizar su contenido y alcance y plantear las adecuaciones necesarias.

**CUARTO.** Que se remitió a la Comisión de Gobernación, previa revisión con Regidores de otras comisiones y titulares de las diversas Dependencias del municipio, la iniciativa que nos ocupa, con el propósito de someterlo a estudio y discusión.

**QUINTO.** Que el Artículo 67 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., señala que los acuerdos y resolutivos que expida el Ayuntamiento, se sustentarán, en su caso, en los dictámenes que presenten las comisiones permanentes y transitorias que establezca el propio Ayuntamiento, en los términos previstos.

**SEXTO.** Que se han considerado los cambios sociales para adecuarlo a las circunstancias actuales, para que el contenido del Reglamento de Policía y Gobierno tenga el alcance necesario y se establezcan las nuevas formas de trabajo, considerando el avance en materia de Derechos Humanos y Derechos de los Animales, así como la implementación de infracciones o faltas de conformidad con la normatividad vigente, tomando en cuenta las acciones u omisiones no contempladas en el reglamento vigente. Asimismo, se han tomado en cuenta, los cambios en el organigrama y la normatividad vigente para dar respuesta a las necesidades administrativas del Municipio.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre del 2019, tuvo a bien por unanimidad aprobar y expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**

### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1.-** El Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, es una entidad de derecho público; con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, que se regirá por lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, así como los demás ordenamientos jurídicos que de ambas Constituciones emanen.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Ezequiel Montes.

Tiene por objeto determinar las bases de la división territorial, de la organización política y administrativa del Municipio de Ezequiel Montes, así como los derechos y obligaciones de sus habitantes, la prestación de los servicios públicos municipales y el desarrollo político, económico y social de la comunidad.

Los visitantes nacionales y extranjeros que transiten o residan habitualmente por el territorio del Municipio, tendrán la obligación de observar y cumplir con las normas contenidas en los reglamentos y disposiciones administrativas de carácter municipal.

**ARTÍCULO 4.-** Las Autoridades Municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre el territorio, su población, así como en su organización política y administrativa, en los términos que establezcan las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 5.-** Los fines del Municipio son los que se expresan a continuación, correspondiendo al Ayuntamiento y las Autoridades Municipales la obligación de hacerlos cumplir:

- I. Prevenir y generar la tranquilidad, seguridad y protección de sus habitantes, así como de su patrimonio;
- II. Preservar y procurar la moralidad, salubridad y orden público;
- III. Preservar la integridad de su territorio;
- IV. Promover la integración social de sus habitantes;
- V. Procurar la satisfacción de las necesidades sociales de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos municipales;

- VI. Preservar, fomentar y fortalecer entre sus habitantes el desarrollo económico, político y social; a través de la educación, la cultura, el deporte y los valores cívicos, así como conservar sus tradiciones para acrecentar la identidad Municipal y el amor a la Patria;
- VII. Promover el adecuado desarrollo de los asentamientos humanos y el uso racional del suelo comprendido en el territorio municipal;
- VIII. Procurar la existencia de canales de comunicación permanente entre los ciudadanos y las Autoridades Municipales;
- IX. Procurar la participación ciudadana en el desarrollo de los planes y programas municipales, así como los demás que correspondan al Municipio;
- X. Preservar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente;
- XI. Organizar y actualizar los registros, padrones y catastro que sean de la competencia del Municipio; así como los que correspondan a la jurisdicción federal o estatal en donde la Autoridad Municipal actúe como auxiliar;
- XII. Fomentar, consolidar e institucionalizar la consulta popular; como instrumento democrático de participación ciudadana, en los actos de gobierno y de la Administración Pública Municipal, y
- XIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, siempre que correspondan a un interés general de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 6.-** Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promulgar el presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general para el régimen de gobierno y la Administración Pública del Municipio;
- II. Presentar iniciativas, ante el Congreso del Estado, de leyes y decretos en materia de Administración Municipal;
- III. Ejecutar las acciones en materia de administración para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;
- IV. Inspeccionar, vigilar y aplicar sanciones, y usar la fuerza pública, salvaguardando siempre los derechos humanos, para el cumplimiento de los ordenamientos municipales, y
- V. Las demás que estricta y expresamente tenga atribuidas por ley.

## **TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL TERRITORIO**

**ARTÍCULO 7.-** El territorio del Municipio de Ezequiel Montes, se localiza al centro del Estado de Querétaro y colinda al norte con los Municipios de Colón, Tolimán y Cadereyta de Montes; al este, con el Municipio de Cadereyta de Montes y el Estado de Hidalgo; al sur, con el Estado de Hidalgo y el Municipio de Tequisquiapan; y al oeste, con los Municipios de Tequisquiapan y Colón.

**ARTÍCULO 8.-** El Municipio de Ezequiel Montes, para su gobierno y administración interna, se divide en delegaciones, subdelegaciones, barrios, colonias, sectores y manzanas.

La creación de delegaciones y subdelegaciones es facultad exclusiva del Ayuntamiento y no necesita de requisitos especiales; sin embargo, se sujetará a la distribución geográfica de las localidades, servicios públicos existentes y a las necesidades administrativas que imperen, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Asimismo, tendrá las siguientes categorías políticas:

- I. Ciudad: Centro de población que sea cabecera municipal o aquél cuyo censo arroje un número mayor a 30,000 habitantes y tenga los servicios de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público, limpia y recolección de basura, mercados, panteones, rastros, calles pavimentadas, parques y jardines, autoridad de seguridad pública, tránsito y transporte, unidad deportiva, servicios de salud, hospital, servicios asistenciales públicos, cárcel, planteles educativos de preescolar, primaria, secundaria y media superior;

- II. Villa: Centro de población que tenga más de 7,000 y hasta 30,000 habitantes y los servicios de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público, calles pavimentadas, servicios médicos, mercado, panteón, lugar de recreo y para la práctica del deporte, cárcel y planteles educativos de preescolar, primaria, secundaria y media superior
- III. Ranchería: Centro de población cuyo censo arroje un número superior a 500 y hasta 2,000 habitantes y cuente con servicios de agua potable y/o alcantarillado, energía eléctrica, camino vecinal y escuela primaria
- IV. Pueblo: Centro de población cuyo censo arroje un número mayor de 2,000 habitantes y hasta 7,000 y tenga los servicios de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público, mercados, panteones, policía, lugares de recreo y para la práctica del deporte, y centro de educación preescolar, primaria y secundaria;
- V. Caserío: Centro de población de hasta 500 habitantes en zona rural

**ARTÍCULO 9.-** El territorio municipal se integra por:

- I. La Cabecera Municipal, denominada Ezequiel Montes, que incluye siete barrios que se denominan: La Laguna, Santa Elena, La Presa, Los Ángeles, La Bola y Los Velázquez.  
Comprende las subdelegaciones: los Pérez, Tunas Blancas, Los Sánchez, Palo Seco, El Cardonal, San Antonio, La Nueva Unidad y La Purísima;
- II. Delegación Villa Progreso y poblado del mismo nombre, en donde se establecen tres barrios denominados: Santa María, San José y San Miguel.  
Comprende las subdelegaciones: Guanajuatito; Barreras; Loberas; Bondotal; Los Ramírez; Las Rosas; El Coyote; El Sombrerete; La Higuera; San José de los Trejo y El Ciervo; y
- III. Delegación Villa Bernal y poblado del mismo nombre, que comprende los siguientes barrios: El Gallito; El Puerto; Punta de la Loma y Barrio Nuevo.  
Comprende las subdelegaciones: San José del Jagüey y Jagüey Grande.

**ARTÍCULO 10.-** Los límites de los centros de población comprendidos dentro del territorio municipal, sólo podrán ser modificados:

- I. Por fusión de dos o más comunidades entre sí para crear una nueva;
- II. Por incorporación de dos o más comunidades a la ciudad, y
- III. Por segregación de parte de un poblado o de varios para constituir otro.

**ARTÍCULO 11.-** La alteración de los límites a que se refiere el artículo anterior, procederá exclusivamente cuando los propios habitantes interesados hagan la propuesta al Ayuntamiento, quien determinará mediante el resolutivo que emita en sesión de Cabildo, la modificación o creación de nuevos centros de población.

**ARTÍCULO 12.-** Los centros de población que en el futuro se constituyan en el territorio del Municipio, tendrán las denominaciones de delegación, subdelegación, barrio, colonia, sector y comunidad, los cuales se tendrán por incluidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 13.-** En cualquier tiempo, el Ayuntamiento podrá hacer las adiciones y modificaciones que estime convenientes en cuanto el número, delimitación y circunscripción de las delegaciones, subdelegaciones, barrios, colonias, sectores y manzanas, con aprobación de los vecinos.

**ARTÍCULO 14.-** Para cada una de las delegaciones y subdelegaciones, el Ayuntamiento establecerá las autoridades auxiliares municipales, atendiendo a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y los requerimientos que demande el interés general del Municipio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍMBOLOS Y LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 15.-** El Municipio conserva su nombre actual de Ezequiel Montes y, solamente podrá ser alterado o cambiado por acuerdo del Ayuntamiento, mediante las formalidades de Ley y con la aprobación de la H. Legislatura del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 16.-** El Municipio conserva el Escudo Heráldico que lo identifica por su origen histórico, sus recursos y las tradiciones de su pueblo; el cual no podrá ser alterado o cambiado sino por acuerdo del Ayuntamiento y a través de una amplia consulta popular.

**ARTÍCULO 17.-** El significado del escudo Heráldico del Municipio de Ezequiel Montes, es el que a continuación se describe:

El escudo del Municipio se encuentra enmarcado en un óvalo que simula un mecate de ixtle, artesanía típica de la Delegación de Villa Progreso, donde inicia el Municipio y que encierra los nombres de esta población: Corral Blanco, desde 1861 a 1920; Ezequiel Montes, de 1920 a la fecha.

Al fondo, el mapa del Estado de Querétaro y, dentro de éste, el Municipio de Ezequiel Montes. Se aprecia una puerta abierta como los brazos de sus habitantes a la amistad, coronada por los rayos del sol.

En la hoja izquierda de la puerta, están representadas: la educación, la religión, la cultura y la tecnología; al lado derecho aparecen: la artesanía, la agricultura y la ganadería.

En la parte superior se encuentra el águila, símbolo de la realeza, posada sobre el Lábaro Patrio y el mapa de nuestro estado.

En la parte inferior se encuentra un círculo, que encierra las diversas actividades que muestran el ingenio, trabajo, dedicación y creatividad de sus habitantes.

Al lado izquierdo se aprecia el saludo cordial y amigable que caracteriza a esta población; en el lado derecho está representada la familia que simboliza la misma sangre, el respeto, la armonía y los valores; así mismo, simbolizadas la paz y la victoria con las guiraldas de olivo y laurel, y en el fondo el Peñón Bernal, que se localiza en la Delegación de Villa Bernal, donde termina el Municipio.

Todo esto sobre las armas, que simbolizan la lucha cotidiana y la leyenda:

### **MUNICIPIO AMABLE Y HOSPITALARIO.**

**ARTÍCULO 18.-** Todas las entidades de la Administración Pública Municipal se identificarán por el uso del nombre y el escudo del Municipio.

Será obligatorio el uso del nombre y escudo oficial en todos los edificios o instalaciones, documentación, vehículos y uniformes del personal del Municipio y es responsabilidad de los servidores públicos a cargo, hacer cumplir la presente disposición.

**ARTÍCULO 19.-** El uso de los símbolos de la identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial, sólo podrá hacerse mediante el permiso que expida el Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA POBLACIÓN**

**ARTÍCULO 20.-** Se consideran habitantes del Municipio a todas las personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio.

**ARTÍCULO 21.-** Se consideran Residentes del Municipio a:

- I. Todas las personas nacidas en el Municipio que tengan su domicilio y radiquen en su territorio;
- II. Las personas que tengan más de tres años de radicar en el Municipio y cuenten con la residencia o nacionalidad de conformidad con lo establecido por el Instituto Nacional de Migración y que estén debidamente inscritos en los registros y padrones Municipales, y

- III. Las personas que, teniendo tres años, expresen ante la Autoridad Municipal su decisión de adquirir su residencia y acrediten la Nacionalidad Mexicana a través de documentos oficiales expedidos por autoridades federales, además deberán inscribirse en el padrón Municipal respectivo.

**ARTÍCULO 22.-** La calidad de Residente es un derecho personal que se pierde:

- I. Por dejar de residir habitualmente en su territorio por más de seis meses;
- II. Por renuncia expresa ante las Autoridades Municipales;
- III. Por la pérdida de la nacionalidad mexicana o de la ciudadanía del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 23.-** No se perderá la calidad de Residente cuando la persona se traslade a residir a otro lugar para desempeñar una comisión de carácter Oficial o cargo de elección popular que no sean permanentes, recibir cursos de capacitación o con motivo de la realización de estudios científicos o artísticos.

**ARTÍCULO 24.-** Los Residentes tendrán los siguientes derechos:

- I. Preferencia en igualdad de circunstancias, para toda clase de concesiones, cargos y comisiones de carácter público Municipal;
- II. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal y vecinal;
- III. Iniciar, en su caso, el procedimiento administrativo en contra de cualquier acto de la Autoridad Municipal, mediante la interposición del recurso correspondiente en los términos que establezca el presente Reglamento;
- IV. Presentar iniciativas de Reglamentos de carácter municipal ante el Ayuntamiento;
- V. Hacer uso adecuado de los servicios públicos municipales y de las instalaciones destinadas para tal efecto, observando las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento;
- VI. Denunciar ante las Autoridades Municipales todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar daños al ambiente o produzca desequilibrio ecológico en cualquiera de sus formas;
- VII. Ser atendidos con prontitud y respeto en las oficinas municipales;
- VIII. Exigir a los funcionarios públicos municipales, ante los órganos administrativos y por los conductos legales, el cumplimiento de los planes, programas, acciones y actividades propias de sus funciones, en los términos del presente Reglamento;
- IX. Denunciar ante el Ayuntamiento, a través del órgano administrativo correspondiente, o en su caso ante la Defensoría de Derechos Humanos de Querétaro, la mala conducta, las irregularidades o las violaciones a los derechos humanos que cometan los servidores públicos municipales;
- X. Asistir a las sesiones de Cabildo, sin derecho a voz ni voto, salvo en los casos y previa solicitud, análisis autorización y que conceda el Ayuntamiento, en los términos del Reglamento Interior del Ayuntamiento, y
- XI. Las demás que conforme a las leyes federales y estatales les correspondan en el ámbito municipal, así como las establecidas en los reglamentos y disposiciones municipales de observancia general.

**ARTÍCULO 25.-** Son obligaciones de los Residentes:

- I. Observar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en vigor; respetando a las Autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
- II. Cumplir con el desempeño de sus funciones declaradas obligatorias por las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales dictadas por el Ayuntamiento;
- III. Prestar los servicios personales necesarios para garantizar la seguridad y la tranquilidad del Municipio, de las personas y su patrimonio, cuando para ello sean requeridos por la Autoridad Municipal, en los casos de siniestro o alteración del orden público;
- IV. Respetar y obedecer los mandatos de las autoridades legalmente constituidas;
- V. Contribuir para el gasto público del Municipio, conforme a las leyes respectivas;
- VI. Cubrir los impuestos, derechos y contribuciones respectivas con base a la Ley de Ingresos Municipal, de los giros mercantiles, industriales y de servicios a que se dedique, de conformidad a lo establecido y aprobado en sesión de cabildo por el H. Ayuntamiento.
- VII. Atender a las llamadas que por escrito o por cualquier medio les hagan las Autoridades Municipales;

- VIII. Proporcionar con veracidad y sin demora los informes, datos estadísticos o de otro género que le sean solicitados por las autoridades competentes;
- IX. Realizar los trámites correspondientes para obtener la cartilla militar, en los términos que dispone la Ley aplicable correspondiente;
- X. Inscribir y hacer asistir a sus hijos o a los menores que representen jurídicamente, a las escuelas de educación básica obligatoria, para que reciban instrucción elemental;
- XI. Desempeñar los cargos para los que fueron asignados, nombrados o electos, ya sea por parte de la autoridad competente o para integrar los Consejos Municipales de Participación Social o cualquier otra comisión similar;
- XII. Cumplir con las disposiciones que dicten las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de salud, así como denunciar cualquier falta u omisión de los servidores públicos, conforme a lo que establezca la normativa vigente, y
- XIII. Las demás obligaciones que les impongan las leyes federales o estatales, las contenidas en el presente Reglamento y las demás disposiciones municipales de observancia general.

**ARTÍCULO 26.-** Son visitantes todas aquellas personas, nacionales o extranjeras, de paso por territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito. Los extranjeros que residan habitual o transitoriamente en el territorio Municipal, tienen la obligación de inscribirse en el Padrón de Extranjería del Municipio, acreditando su legal ingreso y estancia en el País.

**ARTÍCULO 27.-** Son derechos de los visitantes:

- I. Gozar de la protección de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de carácter Municipal;
- II. Obtener la orientación y auxilio que requieran;
- III. Usar debidamente las instalaciones y servicios Públicos Municipales, y
- IV. Todas las demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 28.-** Son obligaciones de los visitantes:

- I. Respetar las leyes Federales, Estatales y Municipales;
- II. Respetar las disposiciones legales, de vialidad y tránsito y las demás que dicte el Ayuntamiento.
- III. En el caso de las personas que viven o sobreviven en la calle, está prohibido explotar, o emplear o hacer que menores de edad trabajen o pidan limosna en vía pública.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

**ARTÍCULO 29.-** Como lo establece el artículo 2º, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación se ejercerá en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional. El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas, las que deberán tomar en cuenta, además de los principios generales establecidos en los párrafos anteriores de este artículo, criterios etnolingüísticos y de asentamiento físico.

**ARTÍCULO 30.-** El Municipio reconoce a las comunidades integrantes de los pueblos indígenas, el carácter jurídico de entidades de derecho público, para todos los efectos que se deriven de sus relaciones con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y de los Municipios, así como con terceros.

**ARTÍCULO 31.-** Se considera territorio indígena a una porción geográfica constituida por espacios continuos y discontinuos, que son ocupados o se encuentran en posesión de las comunidades indígenas, donde se desarrolla su vida comunitaria y su cosmovisión, sin detrimento de la integridad nacional del Estado Mexicano, ni de la libertad y soberanía del Estado de Querétaro y del Municipio de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 32.-** El Municipio de Ezequiel Montes tiene presencia de pueblos y comunidades indígenas en las siguientes localidades: Barreras, El Bondotal, El Cardonal, El Ciervo, El Coyote, El Gallito, El Jagüey Grande, Guanajuatito, La Higuera, La Nueva Unidad, La Purísima, Las Rosas, Loberas, Los Pérez, Los Ramírez, Los Sánchez, Los Velázquez, Palo Seco, Punta de la Loma, San Antonio, San José del Jagüey, San José de los Trejo, Sombrerete y Villa Progreso (Barrios Santa María, San José y San Miguel).

**ARTÍCULO 33.-** El Municipio reconoce a las comunidades integrantes de los pueblos indígenas, el carácter jurídico de entidades de derecho público, para todos los efectos que se deriven de sus relaciones tanto con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 34.-** Se procurará que dentro del Ayuntamiento exista representación de los pueblos indígenas a través de una Comisión de Asuntos Indígenas.

**ARTÍCULO 35.-** Los pueblos y comunidades indígenas del Municipio, tienen derecho a vivir dentro de sus tradiciones culturales en libertad, paz, seguridad y justicia como culturas distintas y a gozar de plenas garantías contra toda forma de discriminación.

**ARTÍCULO 36.-** Será tarea del Ayuntamiento establecer las bases normativas que promuevan, en el marco de las tradiciones de las comunidades y pueblos indígenas, la igualdad de oportunidades entre la mujer y el varón, la participación plena en tareas y actividades que tiendan a lograr la realización y superación de ambos, así como el reconocimiento y respeto a su dignidad y organización familiar. Asimismo, se ofrecerán campañas encaminadas a informar y dar orientación sobre: salud reproductiva; prevención de enfermedades como cáncer de mama y cervicouterino; erradicación de la violencia doméstica, abandono y hostigamiento sexual.

**ARTÍCULO 37.-** Será labor del Ayuntamiento, promover el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, mediante la conservación de sus lenguas, cultura, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social y su arquitectura, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro y las Leyes aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** El Ayuntamiento deberá dictar las bases para que el Municipio promueva una educación básica incluyente que se imparta, tanto en idioma español como en la lengua indígena correspondiente.

**ARTÍCULO 39.-** El Ayuntamiento deberá establecer la normativa para fomentar el desarrollo educativo y cultural de los habitantes del Municipio; atender las necesidades educativas de las comunidades campesinas, indígenas, personas con discapacidad y grupos marginados; realizar actividades destinadas a la defensa de nuestra identidad nacional preservando nuestras costumbres y tradiciones, y las demás obligaciones que le señalen las leyes y los reglamentos.

**ARTÍCULO 40.-** El Ayuntamiento, procurará destinar recursos y programas con el objeto de apoyar a las comunidades y pueblos indígenas a través de la difusión y promoción de los apoyos federales y estatales aprobados para mejorar las condiciones de los espacios para su convivencia, recreación, servicios públicos, vivienda, calles, monumentos y patrimonio histórico.

**ARTÍCULO 41.-** El Municipio, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerá las instituciones y determinará las políticas necesarias para respetar los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, mismas que serán diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

**ARTÍCULO 42.-** El Plan Municipal de Desarrollo deberá contemplar programas y acciones que fomenten el crecimiento y bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, respetando sus tradiciones, formas de producción y comercio. Para ello se deberá incluirlos en la consulta del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen.

**ARTÍCULO 43.-** El Municipio de Ezequiel Montes reconoce el derecho de las comunidades y pueblos indígenas a acceder plenamente a la jurisdicción del Estado y la Federación; para garantizar ese derecho, en todos los juicios y procedimientos en que sean parte, tanto individual como colectivamente, se tomarán en consideración sus costumbres y especificidades culturales, respetando los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 44.-** Los indígenas tienen, en todo momento, el derecho a ser asistidos por intérpretes y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura. Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad, así como las normas para el reconocimiento de las comunidades indígenas como entidades de interés público.

**ARTÍCULO 45.-** La población indígena del Municipio tiene formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural, por tal motivo, las comunidades podrán asociarse libremente, respetando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes vigentes.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS PADRONES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 46.-** Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Municipio, bajo el más estricto marco de su competencia y facultades legales, llevará los siguientes padrones o registro de población:

- I. Registro Municipal de Marcas de Ganado a cargo del Rastro Municipal;
- II. Padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios a cargo de la Tesorería Municipal;
- III. Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial a cargo de la Tesorería Municipal;
- IV. Padrón de Contribuyentes de derecho por Servicio Público por Iluminación a cargo de Tesorería Municipal;
- V. Padrón de usuarios de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Aguas Residuales a cargo de Servicios Públicos Municipales.
- VI. Padrón Catastral del Municipio de Ezequiel Montes a cargo de Tesorería Municipal;
- VII. Padrón Municipal de las Personas adscrito al Servicio Militar Nacional a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VIII. Padrón de Infractores al Reglamento de Policía y Gobierno Municipal a cargo de Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- IX. Padrón de Tianguistas del mercado municipal a cargo de la Administración del Mercado;
- X. Padrón de Locatarios; mercado
- XI. Padrón de panteones municipales, servicios y registro a cargo de Servicio Públicos Municipales; y
- XII. Los demás padrones y registros que establezca el presente Reglamento, así como otras disposiciones de carácter municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Los padrones o registros de población a que se refiere el artículo anterior son documentos de interés público, estarán disponibles para su consulta por la comunidad, y deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean.

El Reglamento de la Administración Pública Municipal determinará qué áreas administrativas son responsables de su conformación y actualización; las autoridades competentes y el público en general, podrán acceder al contenido de los padrones o registros a través del Secretario del Ayuntamiento.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 48.-** El Ayuntamiento es el órgano supremo de gobierno del Municipio; que se integrará por el Presidente Municipal y el número de regidores que determine la Ley Electoral del Estado de Querétaro y los ordenamientos respectivos, teniendo cada uno de ellos la investidura de Autoridad Municipal.

De entre los Regidores, se nombrarán a un Síndico Municipal Procurador y un Síndico Municipal de Hacienda, encargados de representar jurídicamente al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 49.-** El recinto oficial del Gobierno Municipal se ubica en la cabecera municipal de la ciudad de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 50.-** Para desahogar los asuntos públicos de la municipalidad y proponer soluciones a los problemas comunes, así como para vigilar que se ejecuten los resolutivos y acuerdos del Ayuntamiento, se formarán las Comisiones Permanentes integradas por los regidores del Ayuntamiento.

Cada comisión estará integrada de manera plural por lo menos con un representante de cada una de las fracciones de los Partidos Políticos que integran el Cabildo.

A juicio del Ayuntamiento se establecerán las Comisiones Transitorias para el buen desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 51.-** Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser solemnes, ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones serán públicas, a menos que el Ayuntamiento determine que sean privadas.

**ARTÍCULO 52.-** El Ayuntamiento deliberará por lo menos dos veces por mes en sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 53.-** El Ayuntamiento ejerce sus funciones de gobierno a través de acuerdos y resolutivos emanados de su pleno.

Se tendrá por **Acuerdo** a aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento relativas a la organización del trabajo del propio Ayuntamiento que establecen el procedimiento que se instrumentará para determinado asunto; fijan la postura oficial del gobierno del Municipio ante un asunto específico de carácter público y para los casos en que así lo señalen las leyes, el presente Reglamento o los reglamentos municipales.

Se tendrá por **Resolutivo** a aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo, en uso de las facultades que expresamente tengan conferidas por la ley, mediante el voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes presentes en sesión y previo el Dictamen de la Comisión que corresponda, relativas a la expedición o reforma de los ordenamientos municipales; iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración interna del Municipio, que afecten la esfera jurídica de los gobernados y para los casos que señalen las leyes, el presente Reglamento y demás reglamentos, disposiciones y circulares municipales.

**ARTÍCULO 54.-** Compete al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos y resolutivos que apruebe o dicte el Ayuntamiento en pleno.

El Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y los Síndicos Municipales, carecen de facultades ejecutivas y administrativas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 55.-** La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor y las áreas administrativas que estén expresamente previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Todas las personas que desempeñen algún cargo, puesto o comisión dentro del Ayuntamiento, serán servidores públicos y deberán sujetarse a las disposiciones legales y normativas vigentes.

**ARTÍCULO 56.-** El Ayuntamiento será el encargado de aprobar a quien habrá de ocupar la titularidad de la Dirección Servicios Públicos Municipales, la Secretaría del Ayuntamiento y del Órgano Interno de Control del Municipio; quienes entrarán en funciones al momento de ser designados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 57.-** El Presidente Municipal tendrá la facultad de nombrar y remover a los titulares de las demás áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal, y entrarán en funciones al momento de su nombramiento.

**ARTÍCULO 58.-** Las atribuciones del Ayuntamiento, dependencias, unidades administrativas, autoridades auxiliares y organismos municipales auxiliares, serán las que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y los demás reglamentos municipales, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 59.-** El Ayuntamiento está obligado a garantizar a los servidores públicos municipales su derecho al trabajo, satisfacer las necesidades mínimas de salario, prestaciones sociales, capacitación y desarrollo, las cuales se contendrán en el reglamento interior que al efecto expida el Ayuntamiento, en donde se regularán las relaciones laborales de los servidores públicos municipales que conforme a las leyes federales y estatales procedan en materia de trabajo.

**ARTÍCULO 60.-** Para la ejecución de sus funciones, la Administración Municipal podrá crear, previa autorización del Congreso del Estado, organismos públicos administrativos descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 61.-** Serán autoridades auxiliares municipales:

- I. Los Delegados municipales, y
- II. Los Subdelegados municipales.

**ARTÍCULO 62.-** Las autoridades auxiliares municipales, en sus respectivas jurisdicciones, actuarán como representantes del Ayuntamiento; estarán encargadas de mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los habitantes del lugar en donde actúen, en los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y por el reglamento interno que al efecto expida el propio Ayuntamiento, así como los reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 63.-** Los Delegados y Subdelegados Municipales serán electos de manera democrática, o designados libremente por el Presidente Municipal en los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 64.-** Corresponde a los Delegados y Subdelegados:

- I. Gestionar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente tengan la atribución por disposición del presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, en los demás reglamentos o las que expresamente les sean conferidas por el Presidente Municipal;
- II. Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Gobierno y la Administración Pública Municipal;
- III. Auxiliar a las autoridades federales, estatales o municipales, en el cumplimiento de sus funciones o atribuciones, y
- IV. Las demás que determinen las leyes, reglamentos o disposiciones de carácter municipal.

**ARTÍCULO 65.-** La Administración Pública Municipal promoverá y reconocerá la elección de los Delegados y Subdelegados.

**ARTÍCULO 66.-** El periodo de duración de los titulares de las autoridades auxiliares municipales será de tres años y podrán realizar la función por un periodo más, ya sea consecutivo o alternado.

**ARTÍCULO 67.-** El nombramiento de cualquier autoridad auxiliar municipal es irrenunciable. Sólo podrán solicitar licencia para separarse de dicho cargo por causas graves o mayores que impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito que para tal efecto presente el interesado al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 68.-** Son causas de revocación del nombramiento como autoridad auxiliar municipal:

- I. El abandono del cargo por más de quince días consecutivos y sin causa justificada;
- II. Por la comisión de un delito intencional que haya implicado una sentencia condenatoria, y que esta haya causado ejecutoria;
- III. Por la infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como en los demás Reglamentos Municipales, disposiciones o circulares Administrativas, y
- IV. Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 69.-** El Ayuntamiento considerará anualmente, dentro de su Presupuesto de Egresos, una partida suficiente para costear los gastos administrativos mínimos necesarios para el funcionamiento de las autoridades auxiliares municipales.

**ARTÍCULO 70.-** Las autoridades auxiliares, delegados y subdelegados, no tienen la facultad de donar lotes o terrenos, ni otorgar constancias de propiedad de predios en zonas irregulares, ya que se trata de un proceso multidisciplinario, técnico y legal.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 71.-** El Ayuntamiento, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la integración de Consejos Municipales de Participación Ciudadana, cuyas funciones serán de asesoría técnica, consulta, participación y apoyo para el trámite de los asuntos públicos de la municipalidad.

**ARTÍCULO 72.-** Se crean los siguientes Consejos Municipales de Participación Ciudadana: Comité de Planeación del Desarrollo Municipal; Comisión Municipal de Desarrollo Urbano; Consejo Municipal de Protección Civil; Consejo Municipal de Seguridad Pública, Consejo Municipal de Protección al Ambiente, Consejo Municipal para la Educación, Consejo Municipal de Participación Social para el Deporte y Actividades Recreativas; Consejo Municipal de Prevención contra el Alcoholismo y la Drogadicción, Consejo Municipal Indígena, Consejo Municipal de la Mujer, Consejo Municipal de la Familia, Consejo Municipal de Participación Social y el Consejo Municipal del Agua.

Los Consejos señalados en el presente artículo, en todo momento serán presididos por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento actuará como Secretario Ejecutivo en todos los casos.

La estructura organizativa y las funciones de dichos consejos estarán determinadas en los Reglamentos respectivos que al efecto expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de obras y servicios públicos determinados, el Municipio podrá convocar a los beneficiarios directos a integrar los Consejos Municipales de Participación Ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico.

**ARTÍCULO 74.-** Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana se integrarán con los residentes de la comunidad o zona urbana respectiva; serán electos democráticamente y desempeñarán su cargo de manera honorífica, sus funciones no excederán del término del mandato de la Gestión Municipal en que fueron nombrados.

**TÍTULO TERCERO  
DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 75.-** El Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo, es un instrumento político de participación para la gestión del Gobierno Municipal, en el que se integra y vincula a los órganos municipales, estatales y federales a los procesos de formulación, instrumentación, control, consulta y evaluación de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral del Municipio, con la participación de los sectores públicos y privados.

**ARTÍCULO 76.-** Las Autoridades Municipales regularán la correcta integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo, que comprende la cabecera municipal, las delegaciones y subdelegaciones; que permitan la participación concertada de los sectores social y privado del Municipio.

**ARTÍCULO 77.-** La planeación del desarrollo del Municipio se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Plan Nacional de Desarrollo;
- IV. Programa Operativo Anual, y
- V. Proyectos Específicos de Desarrollo.

**ARTÍCULO 78.-** El Presidente Municipal, mediante resolutivo de Cabildo otorgado en sesión pública, deberá de aprobar los planes, programas y proyectos en los que se establezca la planeación del desarrollo del Municipio.

**ARTÍCULO 79.-** Una vez aprobado, el Plan Municipal de Desarrollo es de observancia obligatoria y deberá darse total seguimiento a su ejecución por las Autoridades Municipales.

El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, dispondrá lo necesario para su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 80.-** El Ayuntamiento, por medio del Presidente Municipal, podrá concertar, previo acuerdo de Cabildo, con las formalidades de Ley, toda clase de convenios con los gobiernos federal o estatal, con otros Municipios y con los sectores social y privado de la población, a fin de consolidar el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 81.-** El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutarán el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal durante el periodo de su gestión administrativa.

Con base en él, se elaborará y aprobará el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

**ARTÍCULO 82.-** El Plan Municipal de Desarrollo será trianual; el proyecto del mismo será elaborado con la participación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, que estará presidido por el Presidente Municipal, deberá ser aprobado por el Ayuntamiento durante los primeros 90 días de iniciada la Gestión Administrativa Municipal.

En la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, se incluirá la participación social en los términos establecidos en la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 83.-** El Programa Operativo Anual de la Administración Municipal será a un año y su contenido se organizará por área administrativa.

Del uno al quince de octubre de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y bajo el cuidado del Presidente Municipal, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del Programa Operativo Anual de la Administración Municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

Es responsabilidad de la Autoridad Municipal disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

**ARTÍCULO 84.-** Para el control de la gestión administrativa, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el Programa Operativo Anual, cada área administrativa rendirá al Presidente Municipal un informe mensual que contendrá los avances y logros alcanzados, así como las dificultades que se presentaron en el cumplimiento del programa de trabajo, dentro del rubro de su responsabilidad.

**ARTÍCULO 85.-** Durante los últimos cinco días de septiembre y hasta los primeros cinco días de octubre de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su Informe Anual de Gestión Administrativa al Ayuntamiento.

La referencia principal para la evaluación que haga el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho informe anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal y los Proyectos Específicos de Desarrollo que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento para el periodo que se informa.

**ARTÍCULO 86.-** En el marco de las líneas generales de trabajo ordenadas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados los Proyectos Específicos de Desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o para que la Administración Pública Municipal se desempeñe con eficacia y eficiencia.

Los Proyectos Específicos de Desarrollo podrán ser presentados en todo tiempo, pero su ejecución no podrá iniciar si previamente no han sido aprobados por el Ayuntamiento, analizando su contenido y los recursos financieros que se ejercerán.

**ARTÍCULO 87.-** Cualquiera que sea su origen, la Administración Pública Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contemplados por el Programa Operativo Anual o en Proyectos Específicos de Desarrollo.

## **TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 88.-** Los residentes del Municipio tienen el derecho de presentar al Presidente Municipal propuestas de obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen y, de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio, sean incluidos en el Programa Operativo Anual de la Administración Pública Municipal.

Este derecho será ejercido a través de los organismos municipales auxiliares, asociaciones vecinales, partidos políticos, colegios de profesionistas, cámaras empresariales, sindicatos y demás entidades legales, cuando actúen en defensa de los intereses de la sociedad.

**ARTÍCULO 89.-** Los habitantes del Municipio tienen derecho a estar presentes en las sesiones de Cabildo, sólo serán privadas cuando las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento así lo aprueben, considerando lo establecido en el Reglamento Interior del Ayuntamiento. Asimismo, no podrán ser grabadas con ningún dispositivo electrónico.

**ARTÍCULO 90.-** Los residentes del Municipio tienen derecho a presentar propuestas de reforma al presente Reglamento y demás reglamentos municipales, así como de leyes y decretos de carácter estatal que se refieran a la Administración Pública Municipal; dichas iniciativas podrán ser presentadas en forma individual o colectiva.

Para el caso de aquellas iniciativas o reformas de ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento las someterá al mismo procedimiento de aprobación establecido en el presente Reglamento, las que siendo aprobadas serán presentadas ante el Congreso del Estado en los términos que dispone la fracción VI, artículo 18 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CLUBES, PATRONATOS, ASOCIACIONES CIVILES Y LIGAS DEPORTIVAS**

**ARTÍCULO 91.-** El Ayuntamiento fomentará las cualidades intelectuales y físicas de los habitantes del Municipio, teniendo como objetivo el desarrollo moral, cultural, cívico y deportivo, apoyando a los organismos que se dediquen a la realización de estas actividades.

**ARTÍCULO 92.-** Los clubes, patronatos, asociaciones civiles y ligas deportivas, deberán integrarse por personas de reconocida honorabilidad y sin antecedentes penales.

Los fines de estas instituciones principalmente serán de servicio social y deportivo, y en algunos casos especiales podrán tener carácter lucrativo.

**ARTÍCULO 93.-** Estas organizaciones deberán presentar ante el Presidente Municipal copia certificada ante fedatario público del acta consultiva, con el objeto de otorgarles el reconocimiento oficial por parte de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 94.-** Todo organismo de servicio social, cultural o deportivo, debidamente reconocido por el Ayuntamiento tendrá la obligación de dar aviso de cualquier actividad que realice y rendir un informe anual de sus actividades.

**ARTÍCULO 95.-** Los organismos oficiales, sean federales, estatales o municipales, que estén debidamente reconocidos por el Ayuntamiento y se dediquen al desarrollo de estas actividades, no tendrán la obligación de cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 96.-** Los campos deportivos, el auditorio Municipal y todos aquellos espacios deportivos que sean propiedad del Municipio y demás instalaciones de uso similar serán coordinados por el Ayuntamiento y el área responsable del deporte, mismos que serán los responsables de determinar las normas que rijan la administración, funcionamiento y mantenimiento de los mismos.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS MANIFESTACIONES Y MÍTINES**

**ARTÍCULO 97.-** Los particulares, asociaciones civiles, partidos políticos e instituciones educativas, podrán realizar manifestaciones, mítines y reuniones en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 98.-** Para la realización de los eventos señalados en el artículo anterior, los interesados deberán de presentar por escrito la solicitud dirigida al Secretario del H. Ayuntamiento, con 48 horas de anticipación.

En el escrito de solicitud se deberán de especificar los siguientes aspectos:

- I. Motivo o causa;
- II. Objetivo o finalidad del mitin o manifestación;
- III. Trayecto de la manifestación o lugar del mitin;

- IV. Fecha y hora en que se va a efectuar;
- V. Nombre, domicilio y firma de los organizadores que asuman solidariamente la responsabilidad por los actos ilícitos que pudieran cometer los participantes en el mitin o manifestación;
- VI. Dejar copia de su identificación oficial, y;
- VII. Llenar el formato que oportunamente le entregara el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 99.-** No se podrán realizar dos o más mítines o manifestaciones que sean convocadas por grupos antagónicos entre sí; en este caso, la Autoridad Municipal tendrá la facultad de negar el permiso o autorización solicitada, pero podrá citar a los representantes de cada grupo con el objeto de llegar a un acuerdo para determinar una fecha y hora diferente, en el supuesto de no llegar a un acuerdo favorable para todas las partes, el Secretario del H. Ayuntamiento otorgará la autorización al grupo que haya presentado en primer lugar la solicitud respectiva.

**ARTÍCULO 100.-** Los organizadores o quienes formulen la convocatoria a la manifestación o mitin, tendrán la obligación de vigilar y cuidar que los participantes respeten los bienes públicos y privados, constituyéndose éstos como responsables solidarios de los actos u omisiones que constituyan infracciones o faltas al presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 101.-** Los participantes en los mítines o manifestaciones, serán responsables de los daños y perjuicios que ocasionen con motivo de las actividades a que se refiere el presente capítulo.

El Ayuntamiento podrá ejercitar las acciones penales o civiles correspondientes en contra de los organizadores y de las personas implicadas en dichos hechos.

## **TÍTULO QUINTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 102.-** La Hacienda Pública Municipal se forma con los ingresos ordinarios y extraordinarios que determine anualmente la Legislatura del Estado de Querétaro, con base en los ordenamientos fiscales aplicables.

Por ingresos ordinarios se entiende que son: los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y participaciones en ingresos que establezcan las leyes respectivas, así como los sistemas y convenios de coordinación suscritos para tal efecto.

Los ingresos extraordinarios serán todos aquellos cuya percepción se autorice excepcionalmente para cubrir gastos eventuales o el importe de determinadas obras públicas, siempre y cuando estén previstas por la ley. Dentro de esta categoría quedan comprendidos los empréstitos y financiamientos adicionales.

**ARTÍCULO 103.-** La administración de la hacienda municipal se delega en el titular de la Tesorería Municipal, quién deberá contar con la experiencia y el perfil idóneo para dicho cargo. Asimismo, para efectos de control, deberá presentar al H. Ayuntamiento para su remisión al Ente Fiscalizador del Estado, la cuenta pública, 20 días posteriores al término de cada trimestre del ejercicio correspondiente.

**ARTÍCULO 104.-** El informe al que se refiere el artículo anterior comprenderá todos los reportes contables y presupuestales a los que hace referencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

- I. Un balance general y sus anexos;
- II. Un estado de resultados, y
- III. Los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera.

**ARTÍCULO 105.-** Al recibir el informe, el Ayuntamiento lo turnará inmediatamente para su estudio y dictamen a la Entidad Fiscalizadora del Estado de Querétaro.

En sesión de Cabildo y tomando en consideración el dictamen rendido, se determinará si se aprueba o no el informe respectivo, mediante el resolutivo de lo correspondiente.

**ARTÍCULO 106.-** Es responsabilidad del Tesorero Municipal, administrar la recaudación tributaria que incluye:

- I. La elaboración de los padrones fiscales;
- II. Vigilar que los causantes cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio.

**ARTÍCULO 107.-** Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes; así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento.

Los Regidores del Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal carecen de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos.

**ARTÍCULO 108.-** Conforme a las disposiciones que dicte el Ayuntamiento, el Tesorero, con la aprobación del Presidente Municipal, podrá celebrar toda clase de convenios fiscales con los particulares a fin de regularizar el cumplimiento de las obligaciones a que estén sujetos.

**ARTÍCULO 109.-** La Tesorería Municipal será el conducto para el pago de todas las erogaciones que efectúen las dependencias; así como los pagos que, en favor del Municipio realicen los particulares.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 110.-** El Tesorero Municipal tiene la obligación de elaborar anualmente el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, mismo que deberá presentar al ayuntamiento a más tardar el día 20 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 111.-** Para la elaboración de la Ley de Ingresos, la Tesorería presentará al Ayuntamiento, a más tardar el día veinte de noviembre, un proyecto de iniciativa de Ley en el cuál hará acopio de la información económica y contable del ejercicio anterior, así como de los factores generales que reflejen la situación económica del Municipio y la región. El Ayuntamiento, luego de recibir el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos, lo turnará a la Comisión de Hacienda para que, en un plazo no mayor de ocho días, lo estudie y dictamine; a más tardar el día treinta de noviembre, el Ayuntamiento deberá formular la iniciativa de Ley de Ingresos correspondiente, la cual se turnará de inmediato a la Legislatura del Estado de Querétaro, por conducto del Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 112.-** La elaboración anual del proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, será responsabilidad y obligación del Tesorero Municipal, para su realización se tomará en consideración lo dispuesto por Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se basará en la Ley de Ingresos del Municipio, aprobada por la Legislatura del Estado y en el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal, y las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera.

Dicho proyecto deberá de ser remitido al Ayuntamiento para que éste apruebe su presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 113.-** El Proyecto de Presupuesto de Egresos se remitirá a la Comisión de Hacienda, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días hábiles, realice el estudio y dictamen respectivo.

Para que el Ayuntamiento pueda aprobar el Presupuesto de Egresos, requerirá que con anterioridad haya sido aprobada la Iniciativa de Ley de Ingresos por la Legislatura Local.

Aprobado el Presupuesto de Egresos del Municipio mediante el resolutivo emitido en sesión de Cabildo, se deberá publicar en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 114.-** No se reconocerán las erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no hayan sido contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 115.-** El patrimonio del Municipio de Ezequiel Montes, se constituye con los bienes de dominio público y los bienes de dominio privado, en los términos previstos en el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 116.-** Para los efectos del presente Reglamento Municipal, los bienes del dominio público que conforman el patrimonio Municipal serán los siguientes:

- I. Los bienes de uso común;
- II. Los bienes muebles e inmuebles propios destinados para la prestación de un servicio público municipal o equiparados a éstos;
- III. Los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que se encuentran establecidos dentro del territorio municipal;
- IV. Los terrenos baldíos y demás bienes inmuebles que hayan sido declarados inalienables e imprescriptibles por la Autoridad Municipal;
- V. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los inmuebles señalados en las fracciones que anteceden;
- VI. Los muebles de propiedad Municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, tales como los documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, ediciones, libros, publicaciones, periódicos, mapas, planos, folletos, grabados, pinturas, fotografías, películas, archivos y registros;
- VII. Las pinturas murales, escrituras y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de los organismos descentralizados, cuya conservación sea de interés histórico o artístico; y
- VIII. Los demás considerados como tales por las leyes, reglamentos y disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 117.-** Los bienes de dominio público son inalienables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen de cualquier género. Los bienes del dominio público no podrán enajenarse sino hasta que se obtenga la autorización para la desafectación realizada por la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 118.-** Son bienes del dominio privado del Municipio los siguientes:

- I. Los bienes inmuebles cuyo poseedor carezca de título de propiedad y se encuentren comprendidos dentro del fondo legal de las poblaciones, aprobados por la legislatura y debidamente inscritos junto con el plano respectivo, en el registro Público de la Propiedad, los cuales se destinarán preferentemente a la solución de necesidades sociales de vivienda;
- II. Los bienes muebles al servicio de las dependencias y oficinas municipales que no sean de uso común, y
- III. Todo bien inmueble deberá estar debidamente escriturado a favor del Municipio con la finalidad de darle certeza jurídica.

Los bienes mencionados en este artículo formarán parte del dominio público cuando se afecten al uso común, a un servicio público o a cualquiera de las actividades equiparadas a los servicios públicos municipales o que de hecho se utilicen para esos fines, sin necesidad de una declaratoria al respecto.

**ARTÍCULO 119.-** Los bienes inmuebles del dominio privado del Municipio son imprescriptibles y podrán ser enajenados por el Ayuntamiento siempre que su trasmisión implique la construcción de obras de beneficio colectivo o se incremente el patrimonio municipal.

**ARTÍCULO 120.-** Para el otorgamiento, ejecución, terminación y, en general, el régimen jurídico de las concesiones para el aprovechamiento de los bienes de dominio municipal, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y en los reglamentos que expida el Ayuntamiento, relativas a los contratos de obra y a las concesiones otorgadas para la prestación de un servicio público municipal.

**ARTÍCULO 121.-** La Oficialía Mayor del Municipio será la responsable de realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio municipal, teniendo la obligación de implementar los sistemas de control adecuados para señalar las características, uso, resguardo y mantenimiento de dichos bienes.

**ARTÍCULO 122.-** Será obligación del Oficial Mayor del Municipio, para efectos de revisión y control, rendir al Ayuntamiento dentro de los primeros quince días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como establecer el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentra.

**ARTÍCULO 123.-** Trimestralmente, la Oficialía Mayor del Municipio llevará a cabo una revisión física de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, cotejándolos con los inventarios que se tienen de los mismos. El resultado de la revisión se hará del conocimiento del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 124.-** Para facilitar el levantamiento del inventario y mantenerlo actualizado, las dependencias, unidades y órganos administrativos, tendrán la obligación de elaborar sus respectivos inventarios, precisando las características, datos de identificación y el servidor público que los tenga bajo su resguardo, así como también informar la adquisición, reposición o destrucción de los bienes muebles.

Los inventarios de los bienes muebles e inmuebles que conforma el patrimonio del Municipio, se realizarán cumpliendo la normatividad que establece para tal efecto la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS O ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 125.-** Para la autorización de adquisiciones de bienes y servicios o adjudicación de obra pública contemplada en el Presupuesto de Egresos del Municipio; el Presidente Municipal, por conducto del Oficial Mayor, tendrá la facultad de asignar directamente recursos hasta por el monto que se establezca en el Presupuesto de Egresos, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 126.-** Para la adquisición de bienes y servicios en el Municipio de Ezequiel Montes, se contará con un Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio y se integrará como sigue:

- I. Un Presidente, que será el Oficial Mayor, contando como un suplente que será el Secretario del Ayuntamiento o el Director de Gobierno;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador de Adquisiciones de la Oficialía Mayor;
- III. Tres vocales que serán:
  - a) El titular de la Tesorería Municipal, como primer vocal;
  - b) El titular de la Oficialía Mayor, como segundo vocal, y
  - c) El titular de la Dirección de servicios públicos municipales, como tercer vocal.

**ARTÍCULO 127.-** El Ayuntamiento, tendrá la facultad de autorizar, en los términos establecidos en el presupuesto de Egresos del Municipio, la adquisición de bienes y servicios que requiera la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 128.-** En sus autorizaciones, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio, para la adquisición de bienes y servicios, obligadamente observará:

- I. Que la asignación se haga mediante invitación restringida, convocando directamente por lo menos a tres proveedores, cuando el monto exceda de lo establecido por el Presupuesto de Egresos y la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- II. La adquisición de bienes y servicios a través de licitación pública, mediante la cual se invitará a participar en ella a todos los proveedores interesados en vender o prestar sus servicios al Municipio, siguiendo para tal efecto el procedimiento establecido en las leyes federales y estatales que regulan la licitación pública para la adquisición de bienes y servicios.

**ARTÍCULO 129.-** La Adjudicación de obra pública, se regirá por las siguientes disposiciones:

- I. En su modalidad de ejecución por administración, la Dirección de Obras Públicas se encargará de la contratación del personal necesario para la realización de la obra pública y de los servicios;
- II. En su modalidad de contrato, la obra pública y los servicios que se realicen se efectuará bajo los siguientes parámetros:
  - a) Por adjudicación directa, que se realizará tomando en consideración las características de la obra por realizar, necesidades técnicas y de equipo especializado, la Dirección de Obras Públicas Municipales determinará al contratista que realizará la obra.
  - b) La adjudicación a través de invitación restringida, congregando por lo menos a tres contratistas, de las propuestas formuladas y el presupuesto base que determine la Dirección de Obras Públicas Municipales, se designará al contratista que realice la obra o servicio requerido.
  - c) Por licitación pública, para lo cual se integrará un Comité de Selección de Contratistas encargado de la revisión de las propuestas que presenten los interesados en ejecutar la obra pública de que se trate, tomando en consideración el expediente técnico respectivo, se determinará a quien se le adjudicará la obra o servicio licitado.

**ARTÍCULO 130.-** Para todo lo no previsto en el presente Reglamento y los ordenamientos municipales relativos a la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, se actuará conforme a lo dispuesto en la legislación federal y estatal de la materia.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 131.-** Es el Órgano de Control Interno de la Administración Pública Municipal encargado de vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros conforme al marco legal, los programas y el presupuesto anual de egresos aprobado.

**ARTÍCULO 132.-** El Órgano Interno de Control, tendrá las siguientes funciones:

- I. Tendrá las facultades que determine la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y las demás disposiciones jurídicas aplicables para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas no graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos según corresponda al ámbito de su competencia, así como presentar denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos ante la Fiscalía Estatal Especializada en el Combate a la Corrupción.
- II. Vigilar el adecuado cumplimiento de normas y disposiciones en la Administración Pública Municipal;
- III. Realizar auditorías a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, tanto preventivas como correctivas, dictando las medidas de control pertinentes;
- IV. Ser el enlace de las auditorías externas y solicitar la información requerida a las áreas correspondientes del Municipio;
- V. Informar semestralmente al Presidente Municipal y al Regidor Presidente de la Comisión de Combate a la Corrupción, sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido sujetos de auditorías internas y externas; así como de quejas o denuncias, de los resultados de los análisis de sus declaraciones patrimoniales y de los resultados de la entrega- recepción de los servidores públicos y de la entrega constitucional;

- VI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales que, conforme a la Ley, están obligados a presentarlas, así como investigar, por disposición del Ayuntamiento, del presunto enriquecimiento ilícito de los mismos;
- VII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los servidores públicos municipales; turnándolos a las dependencias para su atención amable y oportuna;
- VIII. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el desempeño de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- IX. Sustanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves y que en su caso procedan, del personal adscrito al Municipio y de los organismos descentralizados;
- X. Atender solicitudes de registro de las personas físicas o morales al Padrón de Contratistas;
- XI. Hacer público el Padrón de Contratistas Municipal;
- XII. Supervisar la Entrega Recepción del personal del Municipio y sustanciar los procedimientos administrativos respectivos en caso de subsistir observaciones en la materia;
- XIII. Supervisar la Entrega Recepción Constitucional;
- XIV. Administrar el Sistema de Entrega Recepción (SER), y
- XV. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, con base en las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 133.-** La Contraloría Municipal estará integrada por:

- I. Un titular, que será nombrado por el Ayuntamiento y que podrá sancionar a aquellos que resulten responsables de faltas administrativas no graves, es decir, será la autoridad resolutora de la administración municipal.
- II. Un área de Auditoría, que se encargará de las auditorías, desde la solicitud de la misma ante el Ayuntamiento, hasta el informe final de auditoría, el cual en caso de contener observaciones o irregularidades que no fueran solventadas en el proceso de la auditoría, deberá remitirlo a la Unidad de Investigación.
- III. Un área de Investigación: quien se encargará del inicio de las indagaciones para determinar la procedencia o no de una falta no grave o grave, en este último caso deberá turnarla al Tribunal de Justicia Administrativa, perfectamente elementado el expediente. En caso de falta no grave, deberá elaborar el informe de presuntas responsabilidades y turnarlo al área de substanciación. Esta área se encargará de las notificaciones que se generaran en la Contraloría Municipal, así como de ser el enlace de las auditorías externas.
- IV. Un área de Substanciación que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta el cierre de instrucción. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

**ARTÍCULO 134.-** La Contraloría Municipal, tendrá la facultad de requerir la información y/o documentación que se requiera para sustentar las acciones que le competen. Podrá iniciar los procedimientos correspondientes, para aquellos servidores públicos que no cumplen en tiempo y forma con los requerimientos realizados.

## **TÍTULO SEXTO DEL DESARROLLO URBANO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 135.-** Conforme al proceso de planeación democrática, el Ayuntamiento elaborará y pondrá en ejecución el Plan de Desarrollo Urbano y los programas sectoriales, territoriales y especiales, a través de los cuales la Autoridad Municipal regulará el crecimiento de los centros de población, ordenará el uso y destino del suelo; la aplicación de todas las acciones que sean necesarias para promover la construcción de vialidades, calles, espacios públicos y edificaciones públicas o privadas; establecerá la nomenclatura urbana y las medidas que contribuyan a mejorar las condiciones físicas de los centros de población.

En la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano y los instrumentos que de él se deriven, se acatarán las disposiciones contenidas en la Ley de Planeación, el Código Urbano y los demás ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables.

**ARTÍCULO 136.-** En materia de desarrollo urbano, el Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. La observancia y cumplimiento de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro y la correlativa del Estado, para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos;
- II. La creación de una Comisión que se encargue de promover y vigilar el cumplimiento de las normas derivadas del Sistema Municipal de la Planeación para el Desarrollo Urbano; señalando en el reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento, sus atribuciones, facultades y obligaciones;
- III. La elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Desarrollo Urbano, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y en los demás registros que correspondan en razón de la materia;
- IV. Fomentar y promover la participación de los Consejos Municipales de Participación Social, para que intervengan como órganos de asesoría y consulta en la elaboración y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas de desarrollo urbano que se implementen en el Municipio;
- V. Proponer al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro la expedición de declaraciones de provisiones, reservas, destinos y usos que se relacionan con el desarrollo del Municipio;
- VI. Participar, en los términos que establezcan las declaratorias respectivas, en la planeación y regulación de las zonas conurbadas,
- VII. Desarrollar acciones que tiendan a conservar, mejorar y regular el crecimiento de los centros de población;
- VIII. Dar publicidad al Plan de Desarrollo Urbano y sus programas sectoriales, territoriales y especiales.
- IX. Identificar, declarar y conservar, en coordinación con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del Municipio, un testimonio valioso de su historia y su cultura, y
- X. Las demás que le asigne el Municipio y los ordenamientos federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 137.-** Se establece el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano, cuyo objeto será procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio municipal; que comprende los siguientes instrumentos de planeación:

- I. El Plan de Desarrollo Urbano;
- II. Los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, y
- III. El Plan Director Urbano de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 138.-** El Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los instrumentos señalados en el artículo que antecede, serán de interés público y de observancia general para todas las Autoridades Municipales, estatales y federales concurrentes, así como para los habitantes del Municipio; los cuales deberán de ser aprobados por el Ayuntamiento, a través del resolutivo que se emita en sesión de Cabildo.

El plan y los programas que regulen el desarrollo urbano del Municipio, podrán ser modificados siempre que se cumpla con las formalidades establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones de carácter municipal.

La planeación de las acciones del Gobierno Municipal deberá ser congruente con las determinaciones contenidas en el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 139.-** El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano es el órgano encargado de promover y vigilar el cumplimiento de las normas y orientaciones determinadas por el Sistema Municipal de Planeación para el Desarrollo Urbano, con las atribuciones que le confiere el Código Urbano para el Estado de Querétaro, así como los reglamentos municipales y estatales de la materia.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONSTRUCCIONES

**ARTÍCULO 140.-** Todos los propietarios o responsables de una obra por ejecutar, ya sea que se trate de obra nueva o reponer piezas, techos o paredes, abrir puertas o construcción de cualquier tipo, deberá previamente recabar licencia respectiva que concede el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, además de sujetarse, en su caso, a la evaluación del impacto ambiental a que obliga la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 141.-** Los propietarios o poseedores de un predio, terreno o lote baldío deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Obtener de la Autoridad Municipal la nomenclatura y el número oficial que corresponda a cada finca o predio;
- II. Tener siempre claros y descubiertos los números oficiales, con la obligación de reponerlos cuando falten o los destruyan;
- III. Construir letrinas y fosas sépticas en los lugares que carezcan del sistema de drenaje, a fin de no contaminar el agua o el suelo, y
- IV. Aquellas que establezca el Código Urbano para el Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones de carácter administrativo que emita el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 142.-** En los casos en que se divida la propiedad para obtener dos o más predios; se abran dos o más puertas para tener acceso a dos propiedades diferentes, los dueños o poseedores solicitarán de manera inmediata a las Autoridades Municipales, que le sea proporcionado el nuevo número oficial, el cual deberá ser colocado al frente de la misma.

Por la subdivisión o fusión de predios, se causarán los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 143.-** En cualquier obra de construcción o reconstrucción, los materiales que se empleen deberán ser colocados dentro de las casas o predios. Pero si por falta de espacio tuviera que hacerse uso de la vía pública, los propietarios o responsables de la misma, deberán de recabar previamente el permiso correspondiente por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

**ARTÍCULO 144.-** Toda obra de construcción que pusiera en peligro la integridad física de las personas que circulen por las calles o banquetas, deberán ser aisladas con un cercado y el señalamiento suficiente para evitar los accidentes, previo permiso que expida la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 145.-** Terminada cualquier obra de construcción de una finca o predio, el propietario de ella deberá de inmediato mandar limpiar, reparar y despejar la vía pública que se haya empleado.

**ARTÍCULO 146.-** Queda prohibido realizar, sin la licencia respectiva autorizada por la Autoridad Municipal, excavaciones, zanjas o caños en las calles o en cualquier otro lugar de la vía pública.

Estas podrán realizarse cumpliendo con el requisito citado anteriormente, apegándose a las normas que establece la ley sanitaria; así como obtener la autorización de las autoridades sanitarias cuando fuere necesario.

**ARTÍCULO 147.-** La falta de licencia o permiso de construcción será causa de suspensión o clausura, ya sea temporal o definitiva de la obra.

**ARTÍCULO 148.-** En materia de construcciones, corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología:

- I. Autorizar las licencias o permisos para la construcción o reconstrucción de obras privadas, marquesinas que invadan la vía pública en los términos que le facultan las leyes estatales y reglamentos municipales en la materia de construcciones;

- II. La expedición de licencias para el alineamiento de predios;
- III. Regular la nomenclatura urbana;
- IV. Delimitar las zonas o regiones destinadas a la habitación, industria, comercio, desarrollo turístico, explotación agrícola y ganadera;
- V. Vigilar el estado físico y seguridad de las edificaciones, construcción o adaptaciones realizadas a los inmuebles; en caso de que pongan en peligro la vida de las personas que las ocupen, la de los transeúntes o los vecinos del lugar de que se trate, se podrá proceder a su demolición, debiendo de tomar en cuenta la opinión de los afectados;
- VI. Cuando una obra pública se realice convocando a los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, los beneficiarios deberán cubrir el importe correspondiente en los términos y plazos fijados previamente y de común acuerdo entre los beneficiarios de la obra o el servicio;
- VII. En caso contrario, los beneficiarios que incumplan estarán sujetos a las sanciones que se establecen en el presente Reglamento;
- VIII. En el caso de los terrenos baldíos o predios que se encuentren deshabitados o abandonados, será obligación de los dueños mantener la limpieza de los mismos, en caso de incumplimiento, se establecerá una sanción o bien, el Municipio realizará la limpieza, y el dueño deberá cubrir la cuota de dicho servicio, y
- IX. Regular el transporte de los materiales de construcción que se realice en las zonas urbanas para evitar la contaminación en el Municipio.

**ARTÍCULO 149.-** La construcción de obras por cuenta de los particulares, cualquiera que sea su naturaleza, quedará sujeta a las disposiciones que establezca la normatividad vigente.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS**

**ARTÍCULO 150.-** Para el fraccionamiento del suelo, la subdivisión, la relotificación o fusión de terrenos; la constitución, modificación o extensión del régimen de la propiedad en condominio por la ejecución de obras de urbanización; se requiere obtener la licencia expedida por la Autoridad Municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establece el Código Urbano para el Estado de Querétaro y las contenidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 151.-** Para la autorización del uso de suelo, de fraccionamientos y de los bienes inmuebles sujetos al régimen de condominio que realice el Ayuntamiento, se requerirá de la presentación de la solicitud del interesado acompañado del dictamen técnico que emita la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, cumpliendo con las disposiciones contenidas en el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 152.-** Ninguna obra podrá iniciarse previamente a la obtención de la licencia que se establece en el artículo 142 del presente Reglamento, a pesar de haber cubierto los créditos fiscales causados; se hayan otorgado las garantías que exija la ley de la materia; hubiera sido entregadas formalmente al Municipio las áreas de donación de terreno que señala el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 153.-** Para la validación de los proyectos técnicos de los fraccionamientos o condominios, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, cuidará que se cumplan las especificaciones normativas establecidas en la legislación en materia de construcciones e invariablemente recabará a su vez, en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o que posteriormente serán prestadoras de servicios públicos al desarrollo urbanístico que se autoriza.

**ARTÍCULO 154.-** Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios, serán supervisadas por el personal designado por el Municipio.

**ARTÍCULO 155.-** Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionamiento deberá entregar al Municipio la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos municipales determinados en el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

El Municipio recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos, mediante el resolutivo correspondiente dado en sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 156.-** El resolutivo de municipalización de los fraccionamientos, se soportará necesariamente en el dictamen técnico que elabore la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y tomando en consideración la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trata.

**ARTÍCULO 157.-** El Dictamen Técnico a que se refiere el artículo precedente, determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento que se recibe, son suficientes y fueron construidas con la calidad debida y se encuentran en condiciones de operación.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, para la elaboración del dictamen señalado en el presente artículo, tendrá la obligación de recabar la validación respectiva de las demás dependencias de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 158.-** El propietario de cualquier fraccionamiento de nueva creación, así como de los irregulares que existan en el Municipio, tendrá la obligación de transmitir al Municipio de Ezequiel Montes la propiedad y dominio entre el diez por ciento de la superficie total del predio, que se destinarán para áreas de equipamiento urbano, en los términos establecidos por los artículos 13, 15 y 16, fracción I, del Código Urbano para el Estado de Querétaro y las que disponga el Municipio.

Asimismo, en el caso de fraccionamientos, deberán cumplir con las especificaciones sobre el tratamiento de aguas residuales como lo establece el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 159.-** Queda prohibido enajenar terrenos o lotes de fraccionamientos irregulares, el incumplimiento a esta disposición propiciará la aplicación de las sanciones que establece el Código Urbano para el Estado de Querétaro y las que establezca el Municipio.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 160.-** De conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 15, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento atenderá la prestación de los servicios públicos municipales siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de los residuos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines y su equipamiento, y
- VIII. Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 161.-** El Ayuntamiento regulará, en ordenamientos específicos, todo lo concerniente a la organización, funcionamiento, administración, creación, conservación y explotación de los servicios públicos municipales contenidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 162.-** Las normas reglamentarias para la prestación de los servicios públicos municipales, podrá modificarse en cualquier momento, cuando el interés general así lo requiera y lo determine el Ayuntamiento, en los términos previstos en el Título Décimo Tercero del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 163.-** Mediante el acuerdo que expida el Ayuntamiento, se puede declarar la prestación de un nuevo servicio público, siempre que se trate de una actividad de interés para la comunidad, de necesidad social y beneficio colectivo, así como también se determinará la entidad competente para costear su prestación.

**ARTÍCULO 164.-** La prestación de los servicios públicos municipales deberá realizarse por las áreas administrativas del propio ayuntamiento; de los organismos públicos descentralizados creados para tal fin; en concurrencia con los particulares; por medio del régimen de concesión otorgada a personas físicas o morales, siempre que no afecten la estructura y organización municipal, prefiriendo en igualdad de circunstancias a vecinos del Municipio; mediante convenios de coordinación o colaboración que suscriba el Ayuntamiento de Ezequiel Montes con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro u otros municipios.

**ARTÍCULO 165.-** En ningún caso serán objeto de concesión los servicios públicos municipales que a continuación se enuncian:

- I. Seguridad Pública y Tránsito;
- II. Limpia y Recolección de Residuos Urbanos;
- III. Los que establece el artículo 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Alumbrado Público, y
- V. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Aguas Residuales.

**ARTÍCULO 166.-** La prestación de cada uno de los servicios públicos señalados en el presente Reglamento, se efectuará en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables, los reglamentos específicos que para tal efecto expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 167.-** Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma permanente, regular, de calidad y general.

**ARTÍCULO 168.-** Los usuarios de los servicios a que se refiere el presente Título y los habitantes en general, deberán hacer uso racional y adecuado de todas las instalaciones y equipamientos establecidos para la prestación de los servicios públicos, teniendo la obligación de comunicar inmediatamente a las Autoridades Municipales aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

**ARTÍCULO 169.-** En caso de destrucción o daños causados a la infraestructura o equipamiento de los servicios públicos municipales, la Autoridad Municipal deslindará la responsabilidad e impondrá las sanciones administrativas que correspondan al o los responsables por el daño causado, sin perjuicio de que se ejerciten en contra del infractor las acciones civiles o penales que conforme a derecho corresponda ante la autoridad competente y, en su caso, se efectúe la reparación respectiva con costo al infractor.

**ARTÍCULO 170.-** Toda concesión de servicio público, de aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público que sean otorgadas por el Ayuntamiento, deberán ser invariablemente por concurso y sujeción a las normas contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento.

Las concesiones que otorgue el Ayuntamiento para la prestación de un servicio público, no podrán transmitirse bajo ningún título ni podrán ser sujetas a embargo.

**ARTÍCULO 171.-** Para efectos del artículo anterior, el Ayuntamiento determinará las cláusulas del contrato de concesión que deberá contener como mínimo, las siguientes:

- I. El servicio público objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere realizado el concesionario, son sujetas a la restitución, de acuerdo al convenio realizado de ambas partes;
- III. Las obras o instalaciones propiedad del Ayuntamiento que se otorguen en arrendamiento al concesionario;

- IV. El plazo de la concesión no podrá exceder de tres años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario;
- V. Las tarifas que deberá pagar el público usuario, las establecerá y aprobará el Ayuntamiento y se determinarán basándose en el costo beneficio social;
- VI. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al Ayuntamiento, durante la vigencia de la concesión, independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma, y
- VII. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad de los derechos que amparan la concesión respectiva.

**ARTÍCULO 172.-** La revocación de las concesiones podrá decretarse administrativamente y en cualquier tiempo por el Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I. Conclusión del plazo o del objeto para el que fueron otorgadas;
- II. Mutuo acuerdo;
- III. Renuncia, salvo en los casos en que esta no sea procedente;
- IV. Expropiación;
- V. Rescate;
- VI. Destrucción, agotamiento o desaparición de los elementos necesarios para el ejercicio de la concesión, la licencia o el permiso;
- VII. Declaración de ausencia, presunción de muerte o muerte de la persona física; o liquidación, fusión o escisión de la persona moral sujeta de la concesión, la licencia o el permiso sin autorización expresa de la autoridad;
- VIII. Revocación; y
- IX. Caducidad.

**ARTÍCULO 173.-** El procedimiento de revocación de la concesión se sujetará a lo siguiente

- I. Cuando no se cumplan las obligaciones derivadas de la concesión, licencia o permiso fijadas por el ayuntamiento, los reglamentos y las leyes respectivas;
- II. Cuando no se preste suficiente, regular y eficientemente el servicio concesionado o la actividad para la cual se otorgó la licencia o permiso correspondiente, causando perjuicio a los usuarios;
- III. Cuando se demuestre que se ha dejado de prestar la actividad o servicio respectivo, o se preste en forma distinta a lo establecido, a excepción del caso fortuito o fuerza mayor;
- IV. Cuando quien deba prestar el servicio o actividad para el que obtuvo la licencia, el permiso o la concesión, no esté capacitado o carezca de los elementos materiales, técnicos y financieros para su prestación;
- V. Cuando se demuestre que quien obtuvo la licencia, el permiso o la concesión no conserva ni mantiene los bienes e instalaciones en buen estado o cuando éstos sufran deterioro e impidan la prestación normal del servicio o actividad de que se trate, por su negligencia, descuido o mala fe;
- VI. Cuando el particular interesado no otorgue la garantía que le sea fijada con motivo de la prestación del servicio o actividad respectiva o incumpla con las obligaciones a su cargo;
- VII. Cuando se transmitan por cualquier título; y
- VIII. Por cualquier otra causa análoga e igualmente grave que haga imposible la actividad o la prestación del servicio a juicio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 174.-** Las concesiones para la explotación de servicios públicos, caducan cuando no se haya iniciado la prestación del servicio dentro del plazo fijado para tal efecto, tomando en consideración lo establecido por el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO  
DE LAS AGUAS RESIDUALES**

**ARTÍCULO 175.-** La Dirección de Servicios Públicos Municipales se encargará del mantenimiento de la red sanitaria. Los servicios de agua potable y alcantarillado se prestarán a quién contrate directamente en la Comisión Estatal de Aguas Querétaro (CEA).

**ARTÍCULO 176.-** Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles, la contratación de los servicios a que se refiere el artículo anterior, en las localidades que cuenten con la infraestructura de tales servicios.

En las comunidades en las que no se cuente con servicio de saneamiento de aguas residuales, los propietarios o poseedores de las fincas tendrán la obligación de construir fosas sépticas para su captación, con el objeto de evitar la contaminación del agua y del suelo.

**ARTÍCULO 177.-** Queda prohibido y será sancionada toda persona que arroje a los arroyos, cuencas y la red de alcantarillado sanitario todo tipo de substancias y objetos que provoquen obstrucciones o reacciones de cualquier naturaleza, que dañen las instalaciones e infraestructura y que representen un peligro para la salud pública. La infracción será calificada por el Juez Cívico en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, correspondiendo a la Tesorería Municipal la dependencia responsable de realizar el cobro.

**ARTÍCULO 178.-** La omisión de los pagos que deriven de la contraprestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dará lugar a la suspensión de dichos servicios.

**ARTÍCULO 179.-** Los usuarios del servicio de agua potable tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Hacer uso racional del agua potable;
- II. Dar aviso a la autoridad competente de las fugas de agua potable que se presenten en la vía pública;
- III. Reparar con la inmediatez que sea posible las fugas de agua que se presenten dentro de sus domicilios;
- IV. Regar los jardines y áreas verdes de sus domicilios preferentemente por la mañana o la tarde-noche del día, haciendo un uso adecuado;
- V. En la medida de lo posible deberán utilizar agua reciclada para limpiar patios y banquetas u otras áreas,
- VI. Las demás que contribuyan al uso racional y eficiente del este vital líquido.

**ARTÍCULO 180.-** Estará estrictamente prohibido para los usuarios del servicio de agua potable:

- I. Lavar edificios, aceras, artefactos, vehículos y animales mediante el uso de mangueras;
- II. Comercializar el agua potable;
- III. Regar los jardines y áreas verdes de sus domicilios fuera del horario establecido en la fracción IV del artículo que antecede;
- IV. Utilizar el agua de uso doméstico para otros fines diversos al consumo humano;
- V. Aquellas que impliquen un desperdicio del agua potable, y
- VI. Aquellas que se encuentren comprendidas en los reglamentos y disposiciones de carácter municipal.

La contravención a esta disposición se sancionará en los términos que se establecen en el presente Reglamento.

**CAPÍTULO TERCERO  
DEL ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 181.-** Son usuarios del Servicio de Alumbrado Público los habitantes del Municipio, el cual se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, panteones, jardines y parques públicos de los centros de población del Municipio.

**ARTÍCULO 182.-** En concurrencia con los particulares, conforme lo disponen los ordenamientos en materia de desarrollo urbano, fiscales y de acuerdo con su capacidad presupuestaria, es facultad y responsabilidad del Municipio la construcción de las redes del sistema de iluminación pública, así como de su mantenimiento y operación, contando con la intervención de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana.

El mantenimiento y operación del sistema de iluminación, se realizará de forma conjunta entre los particulares y la Autoridad Municipal; las mejoras y reparaciones que se realicen, se cubrirán con las aportaciones que se fijen para los particulares que se beneficiarán de este servicio.

**ARTÍCULO 183.-** En las localidades en que el sistema no cuente con mecanismos automáticos de encendido y apagado, los vecinos dispondrán lo necesario para hacerse cargo de activar y desactivar diariamente el servicio.

**ARTÍCULO 184.-** Son usuarios del alumbrado público todos los habitantes del Municipio y el pago de la contraprestación de dicho servicio se hará al Municipio por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, que actúa con funciones de retenedor fiscal.

**ARTÍCULO 185.-** Para la eficaz prestación del servicio, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, deberá realizar las siguientes actividades:

- I. Organizar, equipar y suministrar para brindar el servicio;
- II. Realizar las gestiones ineludibles con la Comisión Federal de Electricidad para prestar el servicio;
- III. Vigilar la conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipo para la prestación del servicio, y
- IV. Realizar gradualmente el cambio de luminarias led u otras que permitan la no contaminación y el ahorro de la energía eléctrica.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS**

**ARTÍCULO 186.-** Queda prohibido depositar cualquier tipo de residuos en lugares no permitidos expresamente por la Autoridad Municipal.

Corresponde al Ayuntamiento determinar los lugares dentro del Municipio donde se ubicarán los centros de acopio y concentración de los residuos sólidos para su tratamiento y Confinamiento.

**ARTÍCULO 187.-** El Municipio será el responsable de la recolección de los residuos, promoviendo y otorgando las facilidades necesarias para que los particulares participen en esta tarea.

El Municipio, por el simple hecho de recolectar los residuos sólidos urbanos los adquiere en propiedad, teniendo la facultad de aprovecharlos industrializándolos o comercializarlos, directamente o mediante concesión a particulares.

**ARTÍCULO 188.-** Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de los residuos sólidos urbanos los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de la basura, en el frente a su domicilio; entregarla al paso del camión recolector o depositándola en los contenedores urbanos autorizados en los días y horarios que señale el Municipio en el reglamento que al efecto expida.

Los recipientes en que se contengan la basura no excederán por su peso a veinticinco kilogramos.

**ARTÍCULO 189.-** Es obligación del Municipio establecer campañas permanentes de cultura ecológica, para el buen manejo de los residuos con el objeto de concientizar a la ciudadanía para la clasificación de los residuos sólidos de la siguiente manera:

- I. Separación de la basura en orgánica e inorgánica;

- II. La eliminación del uso de bolsas de plástico, popotes y unicef;
- III. Materiales aprovechables; como vidrio, papel, cartón, metales y plásticos, en forma separada por clasificación, lo menos contaminado para que se facilite su reciclaje;
- IV. Materia orgánica, separada en recipientes que la contengan;
- V. Materiales químicos de uso doméstico;
- VI. Materiales varios, los más limpios y secos que sean posibles, y
- VII. Hacer uso de los centros de acopio autorizados para depositar residuos de manejo especial y peligroso.

**ARTÍCULO 190.-** Queda prohibido hacer uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de desechos sólidos; para la eliminación de materiales que por su naturaleza o volumen generen malos olores o que requieran un tratamiento especial; para su manejo y eliminación se deberá realizar conforme en lo dispuesto por los ordenamientos sanitarios y en el reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 191.-** El aseo de las avenidas de gran volumen, calles colectoras, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, es responsabilidad del Municipio.

**ARTÍCULO 192.-** Los propietarios o poseedores de cualquier bien inmueble, tienen la obligación de conservar aseado el frente de su domicilio, negocio o predio, así como las calles y banquetas, absteniéndose de tirar basura o desecho alguno en espacios públicos.

Son corresponsables de realizar la limpieza de la vialidad aquellos propietarios o poseedores cuyos inmuebles se ubiquen frente a avenidas de gran volumen y calles colectoras.

**ARTÍCULO 193.-** Queda estrictamente prohibido:

- I. Abandonar en la vía pública chatarra, vehículos con desperfectos mecánicos o colisionados;
- II. Dejar en las aceras o vía pública, restos de materiales propios de la construcción o resultado de la demolición, que deterioran la buena imagen del Municipio;
- III. Quemar todo tipo de residuos orgánicos e inorgánicos;
- IV. Depositar en los contenedores todo tipo de residuos peligrosos y biológico-infecciosos;
- V. No realizar la limpieza correspondiente de los residuos fecales que sus animales dejen en la vía pública;
- VI. Encender fogatas, poner hornillas u objetos de cualquier especie que ensucie la vía pública;
- VII. Arrojar a la vía pública y a los contenedores públicos; vísceras y/o cadáveres de animales;
- VIII. Arrojar a la vía pública y a los contenedores públicos; residuos de origen domiciliario;
- IX. Colocar basura en la puerta o casa del vecino;
- X. Tirar la basura en lotes baldíos, y
- XI. Arrojar basura o cualquier desecho en la vía pública.

La persona que sea sorprendida cometiendo estas acciones, se hará acreedor a las sanciones que se establecen en el presente Reglamento. La infracción será establecida por el Juez Cívico en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología. La Tesorería Municipal realizará el cobro.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS MERCADOS**

**ARTÍCULO 194.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por mercado el lugar público con tiendas o puestos de venta donde se comercia, en especial con alimentos y otros productos de primera necesidad, cuya administración estará a cargo de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 195.-** Se consideran locatarios a todas aquellas personas que tiene capacidad legal y que cuentan con la licencia municipal para ejercer el comercio como ocupación ordinaria en algún espacio dentro de los límites del mercado, habiéndose celebrado un contrato de arrendamiento ante la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 196.-** La Autoridad Municipal regulará las actividades de abastecimiento y comercialización de los productos y mercancías que se realicen en lugares públicos, teniendo todas las facultades que las leyes y reglamentos le otorgan para autorizar la ubicación, reubicación o retirar a los vendedores y/o comerciantes de dichos lugares, con la finalidad de darle un uso adecuado a las instalaciones del mercado y su periferia.

**ARTÍCULO 197.-** Los locatarios de los mercados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conservar limpio el local o locales que ocupen, las áreas de uso común y mantener en perfecto estado estructural el inmueble;
- II. Tener a la vista la licencia municipal vigente que ampare su funcionamiento, así como su permiso de sanidad para aquellos locatarios que tengan como giro comercial comida, carnes, lácteos y alimentos perecederos;
- III. Las autorizaciones que en materia de sanidad se establecen en las leyes y reglamentos de la materia;
- IV. Cumplir de manera puntual con el pago mensual de la renta por el uso de los locales comerciales existentes en el mercado; según el contrato de arrendamiento que celebren el locatario y el Municipio, mismo que será renovado cada año con los incrementos de arrendamiento que permita la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes;
- V. Cumplir con los horarios de apertura y cierre al público, previamente autorizados y establecidos por la autoridad municipal;
- VI. Respetar los precios fijados por la autoridad competente a los productos de la canasta básica y los artículos de primera necesidad;
- VII. Darle el mantenimiento continuo al local o locales a efecto de mantener una buena imagen;
- VIII. Tener el dictamen y visto bueno de la Dirección de Protección Civil del Municipio;
- IX. En caso de que el locatario quiera arrendar el local, deberá avisar a la Autoridad Municipal con 30 días de anticipación a efecto de actualizar el padrón de locatarios;
- X. Darse de alta en el padrón de locatarios y estar al corriente con sus impuestos, derechos, contribuciones y aportaciones ante la Autoridad Municipal;
- XI. Las demás relativas que se contengan en el presente Reglamento y en las disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento, y
- XII. Al término del contrato, el arrendatario deberá entregar el local en condiciones óptimas como le fue entregado al momento de realizar el contrato de arrendamiento.

**ARTÍCULO 198.-** Queda prohibido en los mercados la realización de las siguientes actividades:

- I. Ejercer el comercio en lugares indebidos;
- II. La venta de materiales explosivos, flamables, drogas y enervantes de cualquier naturaleza;
- III. La venta de alimentos en establecimientos que no cumplan con las condiciones mínimas de higiene;
- IV. La venta y consumo de bebidas alcohólicas, en locales o comercios que no cuenten con la licencia o permiso expedido por la autoridad competente;
- V. El monopolio, nepotismo y acaparamiento de los productos de primera necesidad y canasta básica con fines especulativos;
- VI. Realizar traspasos o cambios de giro, sin previa autorización y sin que se haya realizado el trámite respectivo ante la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal, respectivamente.
- VII. Rezagarse dos o más meses en el pago de las rentas, en dicho supuesto, se procederá conforme a lo establecido en las leyes civiles vigentes para el Estado de Querétaro.
- VIII. Respecto a los comerciantes ambulantes, ocupar espacios, lugares o zonas que no estén habilitadas por la Autoridad Municipal; y
- IX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y el Reglamento Municipal de Comercio de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 199.-** Los comerciantes ambulantes, expondrán sus mercancías, en los lugares o zonas que señale expresamente la Autoridad Municipal y permanecerán conforme al horario que se indique en el permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 200.-** La Autoridad Municipal tiene en todo momento, la facultad de ubicar, reubicar y organizar los espacios, zonas y lugares específicos a las personas que practiquen el comercio ambulante o brinden algún servicio de comercio en la vía pública.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS RASTROS**

**ARTÍCULO 201.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por rastro el lugar apropiado para la matanza de animales, cuya carne se destinará al consumo humano.

**ARTÍCULO 202.-** Para proporcionar un mejor servicio público, el Ayuntamiento podrá otorgar concesiones para que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen esta actividad siempre y cuando los proveedores cuenten con la documentación necesaria de proveedor confiable.

Para tal efecto se requerirá de la previa aprobación del Ayuntamiento y que se cumplan con las disposiciones que sobre el particular contiene la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Código Urbano para el Estado de Querétaro, las leyes sanitarias federales o estatales, el presente Reglamento y el Reglamento del Rastro Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro, así como las demás disposiciones y circulares administrativas que dicte el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 203.-** El responsable del funcionamiento del rastro municipal o concesionario deberá de tener la profesión de Médico Veterinario Zootecnista; quien deberá de tener en las instalaciones del rastro los documentos que acrediten el grado académico que ostenta y la autorización para ejercer dicha profesión, expedida por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 204.-** El Municipio de Ezequiel Montes regulará la prestación de este servicio público, la forma de organización y funcionamiento los rastros que se instalen en el Municipio; sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente las disposiciones que sobre el particular contenga las leyes, reglamentos y demás ordenamientos sanitarios o fiscales aplicables.

**ARTÍCULO 205.-** Toda especie de ganado deberá de ser sacrificada en las instalaciones del Rastro Municipal, autorizado por la Secretaria de Salud del Estado de Querétaro.

Independientemente de las revisiones que realice la autoridad sanitaria, los animales sacrificados en el rastro serán sometidos a la inspección, ante - mortem y post - mortem, por conducto del M.V.Z responsable del rastro, quien se encargará de verificar las condiciones de la carne destinada al consumo humano.

**ARTÍCULO 206.-** La Autoridad Municipal determinará los días y horas en las que se podrá llevar a cabo el sacrificio de los animales.

Si la prestación del servicio se encuentra sujeta al régimen de concesión, la Autoridad Municipal, de común acuerdo con los concesionarios, fijará el horario para la realización de esta actividad.

En ambos casos, la Autoridad Municipal deberá de hacerlo del conocimiento de los usuarios y avisando oportunamente y por escrito a la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO 207.-** Sólo se permitirá sacar, de los rastros municipales o concesionados, los productos provenientes del sacrificio de ganado, si se acredita el pago de los derechos que establece el artículo 131 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y que ostenten el sello impuesto por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 208.-** El Ayuntamiento tendrá a su cargo la transportación de la carne destinada al consumo humano, el cual sólo podrá realizarse en los vehículos que cumplan con las normas de higiene establecidas en la Ley de Salud del Estado de Querétaro y los demás ordenamientos sanitarios vigentes.

Este servicio podrá ser concesionado a los particulares, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la legislación sanitaria aplicable, este Reglamento y el Reglamento del Rastro Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro.

El particular que solicite el servicio, deberá de cubrir los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 209.-** La matanza de ganado que se haga sin la autorización correspondiente o que se realice en lugar diverso a los rastros municipales o concesionados, se tendrá por clandestina y los productos de la matanza serán decomisados y se procederá a la destrucción de los mismos.

Las personas que hayan realizado o permitido la matanza clandestina de ganado, serán sancionadas conforme a las disposiciones aplicables en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 210.-** Las personas que expendan al público los productos derivados de la matanza de ganado, tienen la obligación de conservar los sellos municipales hasta la conclusión de la pieza respectiva.

La omisión a lo establecido en el presente artículo, hará suponer a la Autoridad Municipal que la venta recayó sobre productos provenientes de rastro clandestino, por lo que procederá a decomisar el producto y a sancionar al dueño o encargado del expendio en los términos previstos por el presente Reglamento y el Reglamento del Rastro Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS CALLES, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 211.-** Compete al Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la regulación de los proyectos de desarrollo urbano que ejecuten los sectores privado, social y público, que en los centros de población del Municipio cuenten con obras viales, jardines y parques públicos de recreación debidamente equipados.

**ARTÍCULO 212.-** Mediante la expedición de los reglamentos municipales respectivos, el Ayuntamiento establecerá las normas a que se sujetarán los particulares para el uso y mantenimiento de las calles, jardines y parques públicos.

**ARTÍCULO 213.-** El Ayuntamiento tendrá la facultad para aprobar la nomenclatura que se le asignará a las vialidades, monumentos y sitios de uso común; lo hará en sesión de Cabildo y tomando en consideración la opinión de los vecinos.

Los resolutivos del Cabildo a que se refiere la presente disposición, deberán ser publicados en lugares visibles del Palacio Municipal, así como en las delegaciones que integran el Municipio.

**ARTÍCULO 214.-** Queda prohibido fijar propaganda política en calles, monumentos, plazas y jardines públicos, fuera de los lugares permitidos y sin la autorización de la Presidencia Municipal.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por propaganda toda acción organizada para difundir una opinión o una doctrina determinada con fines políticos, sea a nivel federal, estatal o municipal.

Durante los periodos electorales, la Autoridad Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Electoral del Estado, determinará los lugares y sitios en donde expresamente se permitirá colocar la propaganda política.

**ARTÍCULO 215.-** La instalación de anuncios publicitarios se permitirá sólo mediante el permiso que extienda la Autoridad Municipal, previo el pago de los derechos correspondientes, debiendo cumplir con las características y dimensiones que determine el Código Urbano para el Estado de Querétaro y la Autoridad Municipal; pero en ningún caso invadirán la vía pública, dañarán o contaminarán la imagen urbana.

Queda estrictamente prohibida la publicación de imágenes o textos que dañen o vulneren la moral pública o las buenas costumbres.

Por anuncio publicitario se entenderá al conjunto de medios empleados para dar a conocer una asociación, organización, empresa comercial, industrial o de servicios, así como para facilitar la venta de los productos y mercancías que producen.

**ARTÍCULO 216.** - Queda estrictamente prohibida cualquier acción que afecte al medio ambiente del Municipio, como son:

- I. Destrucción parcial o total de la flora en el territorio;
- II. Daño a los ecosistemas, en especial aquellos que se encuentran en peligro de extinción o especies protegidas;
- III. Poda de árboles sin los permisos correspondientes, y
- IV. Extracción de árboles sin los permisos expedidos por Ecología.

**ARTÍCULO 217.-** Será obligación de los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en los centros de población del Municipio, el mantener sus fachadas en buen estado, pintadas o encaladas.

Tratándose de bienes inmuebles catalogados como monumentos históricos o ubicados en zonas decretadas como típicas o históricas, para el cuidado de sus fachadas se regirán por las disposiciones contenidas en el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), y las demás leyes y reglamentos que en materia de desarrollo urbano y construcciones se encuentren vigentes.

**ARTÍCULO 218.-** Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados, en concurrencia con las autoridades, a plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que le correspondan.

**ARTÍCULO 219.-** Es obligación del propietario o poseedor de un inmueble ubicado en cualquiera de las calles de los centros de población que cuenten con nomenclatura, mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho inmueble por la Autoridad Municipal.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 220.-** La prestación del servicio de seguridad pública es una facultad exclusiva del Municipio, la cual no podrá ser objeto de concesión a los particulares; pero puede coordinarse con otras corporaciones para llevar a cabo esta prestación, cuando sea necesario, incluso podrán solicitar el apoyo de las fuerzas estatales y federales de seguridad, si la gravedad del problema lo amerita.

**ARTÍCULO 221.-** La tranquilidad, la seguridad y el orden público del Municipio de Ezequiel Montes, estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, quien será la primera respuesta y podrá coordinarse con el departamento de bomberos, protección civil y demás organismos de seguridad del Municipio.

**ARTÍCULO 222.-** Cuando el Poder Ejecutivo Federal o Estatal, de manera permanente o transitoria se encuentre dentro del territorio del Municipio de Ezequiel Montes, la Policía Municipal estará bajo el mando directo e inmediato del Presidente de la República o del Gobernador del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 223.-** La Policía Municipal tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio, mediante la prevención o atención de delitos y faltas administrativas;
- II. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas;
- III. Efectuar labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así

- como preservar el orden y la observancia del presente Reglamento;
- IV. Intervenir en el aseguramiento de personas conforme al protocolo que establece la Comisión Nacional de Derechos Humanos;
  - V. Realizar la investigación de delitos en términos de los artículos 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - VI. Diseñar e instrumentar acciones, programas y cursos en materia de prevención del delito, por si o en coordinación con los diversos órdenes de gobierno y organizaciones no gubernamentales;
  - VII. Proporcionar una atención ciudadana de calidad a los habitantes, visitantes o personas que transiten en el Municipio;
  - VIII. Presentar ante el Juez Cívico a todas aquellas personas que incurran en alguna conducta mediante la cual hayan infringido el presente Reglamento;
  - IX. Reclutar, seleccionar, capacitar, adiestrar y equipar al personal operativo y auxiliares viales, a través de la Coordinación de Profesionalización, las academias regional o estatal y el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
  - X. Orientar, informar y auxiliar a la población, en caso de siniestros y desastres, en coordinación con las autoridades de Protección Civil, y
  - XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 224.-** La Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal es un órgano público, que como autoridad tiene por objeto la prevención de todo acto contrario a la seguridad, tranquilidad, paz y orden público.

La legalidad de sus actos y su organización interna se fundamenta en lo dispuesto por el presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, las demás disposiciones jurídicas de carácter municipal aplicables y particularmente por el reglamento que en materia de policía y bomberos emita el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 225.-** El Director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, será el titular de dicha corporación y depende jerárquicamente del Presidente Municipal, quien tendrá la facultad para nombrarlo y removerlo libremente.

El titular de la Dirección entrará en funciones a partir del momento de su designación.

**ARTÍCULO 226.-** Para el estudio, planeación, programación y ejercicio de sus funciones y los asuntos de su competencia, la Dirección contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- II. Unidad de Enlace.
- III. Asesoría Jurídica.
- IV. Visitaduría General.

V. Subdirección Operativa:

- A. Suboficial.
- B. Policías Primeros
- C. Policías Segundos
- D. Policías Terceros
- E. Policías Preventivos.
- F. Agentes de Vialidad

VI. Subdirección Administrativa:

- A. Recursos Humanos.
- B. Recursos Materiales.
- C. Desarrollo Policial.
- D. Prevención del Delito.

VII. Órganos Colegiados de Control

- A. Consejo de Honor y Justicia

B. Comisión del Servicio Profesional de carrera Policial.

**ARTÍCULO 227.-** Todos los elementos que formen parte de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal a que se refiere el presente Capítulo; incluyendo a los oficiales de mando y tropa, deberán portar el uniforme y la placa de identificación personal cuando se encuentre en servicio.

Los vehículos que utilicen para el desempeño de sus funciones se distinguirán por el uso del nombre y escudo oficiales del Municipio, con colores propios, logotipo y número de identificación grande y visible.

Una vez que culminen con su servicio, tienen la obligación de dejar en resguardo el o las armas de cargo que utilizan como instrumento de trabajo en el depósito de armamento de la Dirección.

**ARTÍCULO 228.-** Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en todo momento deberán:

- I. Atender los llamados de auxilio de los ciudadanos y llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la vida, integridad física y la propiedad del individuo y su familia, así como preservar el orden y la seguridad de los habitantes;
- II. Proteger las instituciones públicas y sus bienes;
- III. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales, en el debido cumplimiento de sus funciones, cuando sean requeridos para ello por la autoridad competente.
- IV. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas; haciéndolas del conocimiento de las autoridades competentes cuando ellas se susciten;
- V. Es en sus actuaciones, utilizar preferentemente medios no violentos, procurando el uso de la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas;
- VI. Observar un trato respetuoso hacia las personas;
- VII. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones administrativas municipales de observancia general, y
- VIII. Las demás que expresamente le faculten los ordenamientos legales aplicables para el desempeño de las funciones de seguridad pública en el Municipio.

**ARTÍCULO 229.-** En sus actuaciones, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberán sujetarse estrictamente al campo de acción que le corresponda, sin que puedan:

- I. Calificar las faltas administrativas o delitos presuntamente cometidos por las personas detenidas;
- II. Decretar la libertad de los detenidos;
- III. Invasión de la jurisdicción que conforme a las leyes corresponde a otra autoridad, a menos que sea a petición o en auxilio de ella;
- IV. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación, dádiva alguna por los servicios que por obligación deben prestar;
- V. Cobrar multas, pedir fianza o retener objetos recogidos a presuntos infractores;
- VI. Practicar cateos o visitas domiciliarias, salvo en los casos que señalen y ordenen por escrito las autoridades competentes, cumpliéndose los requisitos de legalidad que previene la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Cumplir encomiendas ajenas a sus funciones institucionales o someterse al mando de personas diversas a sus superiores en rango, y
- VIII. Ordenar o cumplir servicios del Municipio que invadan cualquier otra esfera competencial.

**ARTÍCULO 230.-** Para realizar actos públicos religiosos fuera de los templos o sitios expresamente facultados para ello por la autoridad competente, los organizadores deberán solicitar el permiso respectivo ante el secretario del H. Ayuntamiento, por lo menos quince días antes de la fecha en que pretendan celebrarlo.

El aviso deberá indicar el lugar, fecha y hora del acto, así como el motivo por el que éste se pretende celebrar.

**ARTÍCULO 231.-** Los vecinos del Municipio, al hacer uso de su derecho a reunirse de manera pacífica con cualquier objeto lícito, podrán realizar manifestaciones callejeras o mítines públicos, sin más limitaciones que dar aviso a la Autoridad Municipal y ajustarse a lo dispuesto por los artículos sexto y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 232.-** Queda prohibido obstruir por cualquier medio o a través de cualquier objeto, en forma parcial o total, la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades, o que temporalmente se impida el libre acceso a las instalaciones en donde se ubican las dependencias y unidades administrativas del Municipio.

La Autoridad Municipal puede recurrir al uso de la fuerza pública para restaurar el orden público.

Sólo mediante el previso expedido por la Secretaría del Ayuntamiento podrán ejecutarse obras o celebrarse actos que temporalmente obstruyan total o parcialmente las vialidades.

**ARTÍCULO 233.-** Cuando la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal tenga conocimiento de la comisión de un delito, procederá a comunicarlo inmediatamente a la Fiscalía, para que éste intervenga de acuerdo a sus facultades, en el esclarecimiento de los hechos y en la persecución de los responsables.

**ARTÍCULO 234.-** En el caso del artículo anterior, la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal cuidará que los instrumentos u objetos de cualquier clase que pudieran tener relación con el delito permanezcan en su sitio, ya sea que se encuentren en el lugar en que se hubieren cometido o en sus inmediaciones, hasta en tanto se apersona el representante de la Fiscalía que intervenga en el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 235.-** Al ser detenida una persona, cualquiera que sea el motivo de la detención, deberá ser trasladada inmediata y directamente al servicio médico para su valoración y enseguida a las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal; será registrado su ingreso en el libro de arrestos y puesta sin demora a disposición del Juez Cívico correspondiente para que se defina su situación jurídica.

**ARTÍCULO 236.-** El personal de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal podrá aprehender sin previa orden judicial a toda persona sorprendida en flagrante delito que deba perseguirse de oficio, la que deberá ser puesta inmediatamente, o en un plazo que no excederá de seis horas, a disposición de la Fiscalía correspondiente, mediante escrito que señale las circunstancias de su detención y citando en su caso los nombres y domicilios de los testigos presenciales para que comparezcan ante la autoridad competente a declarar.

**ARTÍCULO 237.-** El personal operativo perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal está facultado para realizar la detención de toda persona que infrinja las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas de carácter municipal que expida el Ayuntamiento.

En la detención de la persona que cometa una infracción o falta administrativa, cuando no cuente con recursos para pagar su multa, bajo ninguna circunstancia podrá permanecer detenida en la Cárcel Municipal por más de 36 horas; por lo que podrá realizar servicios comunitarios al Municipio, además de que su detención debe ajustarse a lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 238.-** El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal ejercerá sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género en que tenga acceso el público.

Tiene la obligación de respetar en todo momento la inviolabilidad del domicilio privado, y sólo mediante el mandamiento por escrito de la autoridad competente podrá ingresar en el domicilio privado de las personas.

En caso de flagrante delito, el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal limitará su acción a vigilar al lugar en donde se refugie el presunto delincuente e informar de inmediato a la Fiscalía.

Su actuar se limitará a la autorización que expresamente manifieste el propietario o poseedor del inmueble, procediendo a detener y asegurar al presunto responsable y ponerlo inmediatamente a disposición de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 239.-** Toda detención deberá ser justificada conforme a las disposiciones reglamentarias expresas o, en su caso, por orden de una autoridad superior que invariablemente deberá de ser por escrito, incluso si se tratará de orden del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 240.-** La Cárcel Municipal estará a cargo del Director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, quien será el responsable de la custodia, salud y seguridad de los detenidos, una vez que éstos hayan ingresado a dicho lugar.

Al momento de recibir a un detenido, ordenará que se le practique un examen de integridad física, y para el supuesto de que sea necesario, ordenará la atención médica que requiera el detenido.

**ARTÍCULO 241.-** El funcionamiento de la Cárcel Municipal se regirá por los reglamentos internos que al efecto emita el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 242.-** El personal de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, prestará el servicio y auxilio a la comunidad en caso de emergencias urbanas de todo tipo, como incendios, derrumbes, temblores, inundaciones o cualquier otra circunstancia que perturbe el orden público y la paz social.

**ARTÍCULO 243.-** A través de la Coordinación de Comités de Vigilancia, los vecinos deberán organizarse en grupos con el apoyo del Ayuntamiento y recibirán capacitación y asesoría para colaborar con el personal de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en caso de desastre o emergencia que se presenten en lugares cercanos a sus domicilios.

**ARTÍCULO 244.-** En cualquier caso, que el Municipio lo requiera, la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal podrá celebrar convenios de coordinación con otros Municipios y la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado.

**ARTÍCULO 245.-** En el caso de los vehículos automotores con los que se cometan infracciones de tránsito y requieran ser trasladados por una grúa, deberán llevarse a depósitos o corralones dentro del Municipio.

**ARTÍCULO 246.-** En el caso de los conductores que comentan alguna infracción del tránsito, si el conductor se encuentra en marcha, se procederá marcar el alto y a levantar la multa correspondiente; el propietario podrá conducir hasta el corralón y no podrá ser arrastrado por la grúa, siempre y cuando el vehículo no sea de dudosa procedencia o tenga reporte de robo.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA SALUD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 247.-** Con el objeto de coadyuvar en el mejoramiento de los niveles de bienestar social y salud de los habitantes del Municipio, el Ayuntamiento tendrá la facultad de celebrar los convenios de colaboración y coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, en los términos y condiciones que imponga la legislación que en materia de salud pública se promulguen en el ámbito federal, estatal y municipal.

**ARTÍCULO 248.-** Es obligación de los propietarios de establecimientos en los que se expendan alimentos y bebidas al público, cuidar de la higiene, pureza y calidad de dichos productos, para de esta forma contribuir a preservar la salud pública en el Municipio.

Para efectos del presente artículo, se entenderá por higiene a los procedimientos necesarios para tener limpias las instalaciones y útiles que se empleen para la preparación de alimentos; así como también, el aseo y limpieza personal de quienes estén encargados de elaborar y atender los establecimientos en donde se vendan alimentos y bebidas para el consumo humano.

La Autoridad Municipal practicará las visitas de inspección y revisión necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente disposición.

**ARTÍCULO 249.-** Para el funcionamiento de establecimientos en donde se comercialicen alimentos y bebidas al público, será necesario que cuente con la licencia o permiso que expida la Autoridad Municipal y la autorización que corresponda por parte de las autoridades sanitarias competentes para ejercer sus actividades comerciales; deben de contar con servicio de agua potable, un lavabo para el aseo de los útiles que se empleen en la actividad, así como de un sanitario que deberá de mantenerse limpio y accesible para los clientes y empleados.

Cualquier establecimiento que no cumpla con las disposiciones mínimas señaladas en el presente artículo, tendrá estrictamente prohibido ejercer sus actividades comerciales.

**ARTÍCULO 250.-** Dentro de la extensión que comprende la zona urbana, estará prohibida la engorda de ganado porcino, bovino, caprino y avícola que por su número y naturaleza constituyan un riesgo para la salud o integridad física de las personas, o que ocasione otro género de molestias como ruido, plagas o malos olores.

De igual forma se prohíbe el funcionamiento de corrales, granjas, establos, zahúrdas y pudrideros de sustancias orgánicas dentro de la zona urbana.

**ARTÍCULO 251.-** Para efectos del artículo que antecede, se entenderá por:

- a) Engorda de ganado: La actividad que tiene por objeto la producción de carne destinada al consumo humano;
- b) Corrales: Es el sitio cerrado y descubierto, destinado a los animales domésticos para su engorda;
- c) Granjas: Son las unidades de producción dedicadas a la cría de ganado doméstico;
- d) Establos: Lugar en donde se encierra el ganado lechero;
- e) Zahúrdas: Las instalaciones acondicionadas como chiqueros o porquerizas para la engorda de ganado porcino;
- f) Pudrideros: Lugar establecido para depositar desechos orgánicos para la producción de abono agrícola.

**ARTÍCULO 252.-** La Autoridad Municipal podrá expedir la licencia respectiva a los centros de investigación o educativos autorizados por las leyes y reglamentos respectivos, para que se dediquen a la crianza o posesión de todo tipo de ganado, contando con las instalaciones necesarias para cumplir con este fin.

**ARTÍCULO 253.-** Todo centro de trabajo que se dedique a la molienda de gallinaza y todo tipo de granos en general, quedarán sujetos a las medidas y disposiciones que dicte la autoridad sanitaria federal, estatal y municipal.

**ARTÍCULO 254.-** En el Municipio de Ezequiel Montes, estará estrictamente prohibido que los menores de edad se dediquen a ejercer la prostitución.

Quienes obliguen, consientan o permitan, aprovechando las facultades que se derivan del ejercicio de la patria potestad, custodia o tutela, que los menores de edad ejerzan la prostitución, serán sancionados en los términos previstos por el presente Reglamento, con total independencia de las sanciones y penas que se deriven de la aplicación de la legislación civil o penal vigente en el estado.

**ARTÍCULO 255.-** Queda prohibido el ejercicio de la prostitución, en la vía pública o sitios de uso común. Será competencia de la Autoridad Municipal determinar los lugares en donde se permita ejercer la prostitución. Dichos lugares en ningún caso se ubicarán en zonas urbanas.

**ARTÍCULO 256.-** Las personas mayores de edad que se dediquen al ejercicio de la prostitución deberán:

- I. Someterse al control sanitario periódico que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, y
- II. Abstenerse de ejercer la prostitución, si la persona padece alguna enfermedad venérea o infectocontagiosa que se transmita con motivo de dicha actividad.

**ARTÍCULO 257.-** Compete a la Autoridad Municipal establecer campañas para prevenir, controlar y atender las adicciones, como la drogadicción, el alcoholismo y el tabaquismo.

El Ayuntamiento dictará las medidas que estime convenientes con el fin de evitar y prevenir la vagancia, la mendicidad y la prostitución en el Municipio.

**ARTÍCULO 258.-** Previos los estudios socioeconómicos que con auxilio de trabajadores sociales se realicen, la Autoridad Municipal canalizará a las personas indigentes que por su edad y otras condiciones estén impedidos física o mentalmente para procurarse los medios de subsistencia, con el fin de que se les proporcione la asistencia social que requieran.

**ARTÍCULO 259.-** El Presidente Municipal podrá suscribir los convenios de colaboración con los gobiernos federal o estatal, para que, por conducto de cualquiera de sus dependencias, se instale en el Municipio un asilo para personas de la tercera edad, carentes de recursos y que requieran de la asistencia social para su manutención.

**ARTÍCULO 260.-** La Autoridad Municipal realizará las gestiones necesarias para obtener los recursos financieros necesarios para administrar dicho centro de atención social, los sectores privado y social podrán participar en la instalación de este centro de asistencia social.

**ARTÍCULO 261.-** Para establecer la organización, administración y funcionamiento del asilo para las personas de la tercera edad, el Ayuntamiento aprobará el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 262.-** El Ayuntamiento tendrá la obligación de establecer las medidas y programas necesarios para atender las necesidades y requerimientos de las personas discapacitadas que residan en el Municipio.

Fomentando entre sus habitantes, el respeto a los derechos y decoro de quienes sufren alguna discapacidad.

**ARTÍCULO 263.-** En todas las dependencias públicas, el Municipio procurará instalar rampas y accesos que permitan el tránsito en sillas de ruedas y faciliten su traslado por sus instalaciones.

En las calles, jardines, parques públicos y demás sitios de uso común, la Autoridad Municipal acondicionará dichos espacios para facilitar el acceso y libre tránsito de las personas discapacitadas.

**ARTÍCULO 264.-** En el Municipio de Ezequiel Montes, se procurará fomentar e incentivar la contratación de personas discapacitadas o de la tercera edad, para desempeñar algún empleo en el sector industrial, comercial o de servicios, a fin de contribuir con su adecuado desarrollo personal.

**ARTÍCULO 265.-** En materia de salud pública, los habitantes del Municipio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Mantener actualizada la Cartilla Nacional de Vacunación de los menores de edad;
- II. Vacunar a los animales de su propiedad o posesión con la periodicidad y en los términos que señalen los reglamentos respectivos;
- III. Pasear mascotas con correa, en caso de que sean agresivas implementar el uso de bozal;
- IV. Cercar los lotes baldíos de su propiedad o posesión y mantenerlos limpios, para evitar la insalubridad, el mal aspecto y la contaminación, y
- V. Aquellas que expresamente se encuentren comprendidas en la legislación sanitaria correspondiente, el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas que dicte la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 266.-** Para los efectos del presente Reglamento, se considerará como vago a todo individuo que, a pesar de estar capacitado, física y mentalmente para procurarse una ocupación lícita no lo haga sin causa justificada y que ociosamente se dedique a deambular por las calles.

La Autoridad Municipal podrá detenerlos y remitirlos ante la autoridad competente para que determine su situación jurídica, haciéndose acreedor a las sanciones que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas municipales aplicables al caso concreto.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 267.-** Será obligación del Ayuntamiento ejercer las atribuciones que en materia de educación le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Querétaro.

Es competencia del Municipio, promover y prestar los servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tienda a fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano, fomentar el amor a la patria y la solidaridad nacional.

**ARTÍCULO 268.-** Es obligación del Ayuntamiento fomentar las actividades cívicas y culturales, así como organizar la celebración de las fiestas patrias y eventos memorables.

En los actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, escolar y ceremonias patrióticas en que esté presente la Bandera Nacional, deberán rendirse los honores correspondientes, el Himno Nacional será entonado sólo en dichos actos.

**ARTÍCULO 269.-** Para fomentar el hábito del estudio y la difusión de la cultura, el Municipio prestará los servicios bibliotecarios a la comunidad, mediante la instalación de Bibliotecas Públicas Municipales.

Los comités o asociaciones de padres de familia que se constituyan en los diversos planteles podrán agruparse para crear y administrar Bibliotecas Públicas en los centros educativos, recibiendo el apoyo del Municipio para desarrollar esta actividad.

En ambos casos, la participación del Municipio se limitará a los recursos presupuestales disponibles.

**ARTÍCULO 270.-** Tomando en cuenta la capacidad financiera y disponibilidad presupuestal del Municipio, se otorgarán becas y demás apoyos económicos a los alumnos del nivel de educación básica.

La asignación de becas o apoyos económicos las determinará el Presidente Municipal, tomando en consideración la recomendación que para tal efecto realice la Comisión de Educación y Cultura del Ayuntamiento, en los términos del reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 271.-** A través de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, el Municipio procurará la formación de grupos para la alfabetización de la población que lo requiera, en los términos que dispongan las autoridades competentes y procurando en todo caso la cooperación de los ciudadanos involucrados.

**ARTÍCULO 272.-** Quienes ejerzan la patria potestad, custodia o tutela, tendrán la obligación de enviar a los menores en edad escolar a los centros de educación básica, sean públicos o privados.

Cuando no se cumpla con lo dispuesto por el presente artículo, y los menores se dediquen a la vagancia, las Autoridades Municipales ordenarán su inscripción en las escuelas oficiales y se procederá a amonestar a las personas encargadas de su cuidado, en el caso de reincidencia se les impondrán las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 273.-** Para alentar la participación ciudadana en el fortalecimiento del sistema educativo, se creará el Consejo Municipal para la Educación, el cual estará presidido por el Presidente Municipal e integrado por las Autoridades Municipales, padres de familia y representantes de asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas; representantes de la organización sindical de los maestros y demás interesados en el mejoramiento de la educación.

**ARTÍCULO 274.-** El Consejo Municipal para la Educación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante la autoridad educativa local, el mejoramiento de los servicios educativos;
- II. Promover la construcción y ampliación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio;
- III. Conocer de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas, respecto de la cobertura y calidad del servicio en el Municipio;
- IV. Realizar campañas educativas que tiendan a elevar el nivel de la educación y la cultura, tales como programas de alfabetización comunitaria;
- V. Llevar a cabo labores de seguimiento de las actividades de las escuelas públicas de nivel básico en el Municipio;
- VI. Coadyuvar desde los centros educativos en actividades de educación y capacitación en materia de protección civil y al ambiente, y
- VII. Proponer al Ayuntamiento acciones de gobierno para apoyar y fortalecer la educación en el Municipio, y que se incluyan en el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal.

## **TÍTULO OCTAVO DE LA PROTECCIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 275.-** La Coordinación de Protección Civil para el Municipio de Ezequiel Montes, emana de las facultades que se consagran en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Protección Civil, Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.

**ARTÍCULO 276.-** Las presentes disposiciones garantizarán y promoverán, mediante la coordinación y concertación de acciones, la protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente; así como la conservación de la salud que conforman el patrimonio de los habitantes del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, mediante acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.

**ARTÍCULO 277.-** Las atribuciones que ejerza o deba ejercer la autoridad Municipal en materia de protección civil, no podrán ser delegadas o conferidas a particulares, grupos u asociaciones de cualquier índole, salvo las que por su propia naturaleza excepcionalmente se establezcan en el presente Reglamento o Leyes en la materia.

**ARTÍCULO 278.-** El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano de decisión, consulta, opinión, planeación y coordinación de acciones en materia de protección civil y tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a que sean convocados;
- II. Promover las acciones y mecanismos que permitan mejorar el desempeño de la Coordinación Municipal de Protección Civil y organización del Consejo;
- III. Formular y conducir la política de protección civil en el ámbito municipal;
- IV. Promover y evaluar la creación de fondos presupuestales destinados exclusivamente para la prevención y atención de emergencias;
- V. Establecer y destinar el recurso económico suficiente para el fondo de emergencia;
- VI. Fungir como órgano de consulta y de promoción de la participación en la planeación y coordinación de las tareas de los sectores público, social y privado en materia de prevención, preparación, auxilio y restablecimiento, ante la eventualidad de algún desastre;
- VII. Constituirse en sesión permanente en el caso de producirse un desastre, a fin de verificar la realización de las acciones que procedan;

- VIII. Promover, en su ámbito de competencia, la cultura de la protección civil, organizando y desarrollando acciones de capacitación a la sociedad;
- IX. Evaluar el desempeño de los grupos voluntarios del Municipio;
- X. Presentar al Ayuntamiento las iniciativas de los reglamentos municipales que en materia de gestión de riesgos se requieran;
- XI. Supervisar la elaboración y actualización semestralmente del Atlas Municipal de Riesgos y,
- XII. Proponer la celebración de convenios intermunicipales de coordinación y de colaboración para el logro de sus fines.

**ARTÍCULO 279.-** El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por representantes de los sectores público, social y privado del Municipio que participen en las tareas de protección civil, y sus objetivos generales son:

- I. Constituirse en órgano auxiliar de consulta del Gobierno y la Administración Municipal en materia de protección civil, que actuará como un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- II. Alentar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres factibles en el Municipio y valorar las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar las acciones tendientes para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y a la naturaleza;
- V. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención del desastre;
- VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se evite en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;
- VII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre, conjuntamente con la Unidad Estatal de Protección Civil;
- VIII. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio en la prevención y atención a siniestros, e
- IX. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes o cómo actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para crear una cultura de protección civil que pondere la educación de los ciudadanos.

**ARTÍCULO 280.-** El Sistema Municipal de Protección Civil constituye la instancia coordinadora en materia de protección civil en el Municipio, y es parte integrante del Sistema Nacional de Protección Civil y el Sistema Estatal de Protección Civil. El Sistema Municipal se conforma de un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público municipal entre sí, así como con las instituciones coadyuvantes, a fin de llevar a cabo acciones, de común acuerdo, destinadas a la protección de la población contra los peligros y riesgos que se presenten en la eventualidad de un desastre.

**ARTÍCULO 281.-** El Consejo Municipal tendrá el carácter de permanente, por lo que, dentro de los primeros sesenta días naturales posteriores al cambio de administración pública municipal, deberá celebrar una sesión extraordinaria, a fin de que su Presidente tome protesta a los nuevos integrantes del Consejo y, en su caso, establecer los lineamientos que éste seguirá durante el periodo que corresponda.

El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos una vez al año, previa convocatoria emitida por el Secretario Técnico a instrucción del presidente, la cual deberá ser expedida por lo menos con setenta y dos horas de antelación a su celebración; y de manera extraordinaria cuando lo considere necesario el presidente, caso en el que la convocatoria no requerirá el plazo antes señalado para su expedición.

**ARTÍCULO 282.-** Se entiende por Declaración de Emergencia, la formulada con motivo de una situación anormal que pueda causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo para la seguridad, integridad y salud física y psicológica de la población en general.

Se entiende por Declaración de Desastre, la formulada ante la presencia de un evento concentrado en tiempo y espacio, en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un severo daño por el impacto de un fenómeno perturbador de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impida el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia.

La declaratoria correspondiente, deberá contener por lo menos los aspectos siguientes:

- I. Identificación del riesgo o desastre;
- II. Zona afectada o en riesgo; y
- III. Determinación de las acciones de auxilio y recuperación.

La declaratoria, además de los señalados en este artículo, podrá contener la determinación de suspensión de labores públicas y privadas que así lo ameriten e incluso, instrucciones y recomendaciones a la población.

El Presidente Municipal podrá emitir la Declaratoria de Emergencia o de Desastre, ordenando su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y su difusión en los periódicos de mayor circulación en la Entidad, en las estaciones de radio y televisión, y en los medios masivos de comunicación; de acuerdo a lo señalado en el artículo 74 de la Ley General de Protección Civil y las reglas de operación que para tal efecto se generen, informando sin dilación al Consejo Estatal y Municipal.

**ARTÍCULO 283.-** Es obligación de los ciudadanos prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y al Consejo Municipal de Protección Civil ante situaciones de desastre, siempre y cuando ellos no les implique un perjuicio en su persona o patrimonio.

**ARTÍCULO 284.-** Cuando el origen de un desastre se presente en una propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 285.-** Cuando el origen de un desastre se deba a una acción premeditada por alguna persona; independientemente de las sanciones que imponga la autoridad competente, y de la responsabilidad resultante de daños a terceros, el responsable de haberlos causado estará obligado a reparar el daño causado a la infraestructura urbana en su totalidad.

**ARTÍCULO 286.-** La Coordinación Municipal, tiene por objeto:

- I. Prevenir y controlar, mediante la organización de un primer nivel de respuesta, las emergencias y contingencias que se presenten en su ámbito de competencia, así como la elaboración de diagnósticos de riesgo ante la posible ocurrencia de un accidente o desastre.
- II. Establecer las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes, por infracciones del presente Reglamento;
- III. Ejecutar las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, la cultura de la protección civil entre la sociedad;
- V. Coordinar y supervisar el desempeño de los grupos voluntarios del Municipio, previamente registrados ante la Coordinación Estatal, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Presentar al Consejo Municipal que corresponda, los proyectos de reformas a los reglamentos municipales relacionados con la protección civil;
- VII. Solicitar el apoyo de la Coordinación Estatal, cuando sea necesario;
- VIII. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos;
- IX. Remitir mensualmente a la Coordinación Estatal, la actualización de la información del Atlas Municipal de Riesgos, para la actualización del Atlas Estatal de Riesgos; de igual manera, deberán remitir un

- informe mensual de sus actividades, conforme al formato que para ello establezca la Coordinación Estatal;
- X. Remitir al Centro Estatal de Emergencias la alerta temprana, en caso de incidentes relevantes y la información actualizada y georreferenciada de la ubicación de los vehículos que atiendan a la ciudadanía en caso de siniestro, emergencia o desastre, así como cualquier otra información que se requiera;
  - XI. Coadyuvar con la Coordinación Estatal, en el seguimiento y coordinación de las acciones de prevención, auxilio y recuperación que se realicen ante emergencias y desastres;
  - XII. Vigilar la implementación y ejecución de un programa interno de protección civil, en todos los inmuebles públicos y privados localizados en la circunscripción municipal de su competencia;
  - XIII. Presentar ante el respectivo Consejo Municipal cada año la propuesta del programa municipal de protección civil o sus actualizaciones, así como de los planes y programas básicos que de él se desprendan;
  - XIV. Coordinarse con las autoridades estatales y municipales, los sectores privado y social, los grupos especializados de respuesta a emergencias, el Centro Regulador de Urgencias Médicas y las instituciones coadyuvantes, para analizar, evaluar, diagnosticar, prevenir y controlar situaciones de riesgo;
  - XV. Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilización en caso de emergencia, solicitando para ello la información necesaria a las instancias de los sectores público, privado y social;
  - XVI. Aplicar el procedimiento administrativo establecido en el presente Reglamento, a fin de requerir a los directores, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios o industrias, así como a los organizadores o responsables de eventos y quema de materiales pirotécnicos, para que proporcionen la información y documentación necesaria para evaluar el riesgo ante la eventualidad de algún desastre;
  - XVII. Practicar visitas periódicas de verificación o inspección, por sí o en conjunto con la Coordinación Estatal, a cualquier inmueble de las diversas modalidades de infraestructura a que se refiere este Reglamento, por medio del personal debidamente autorizado y acreditado, de conformidad con el presente Reglamento y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; debiendo informar de manera trimestral al Consejo Municipal de las visitas de verificación practicadas;
  - XVIII. Establecer, en su ámbito de competencia, las medidas ejecutoras necesarias e imponer las sanciones correspondientes por infracciones a este Reglamento;
  - XIX. Ejecutar por sí o en coordinación con las autoridades estatales, acciones para la prevención de riesgos, emergencias y desastres en los centros de población y asentamientos humanos;
  - XX. Rendir un informe de actividades, de manera semestral, al Consejo Municipal de Protección Civil;
  - XXI. Informar a la Coordinación Estatal, anualmente en el mes de enero, de los simulacros realizados en el Municipio, a efecto de integrar el Registro Estatal de Simulacros;
  - XXII. Las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal; y
  - XXIII. Las demás funciones afines a las anteriores que le confiera el Ayuntamiento, así como este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 287.-** El titular de la Coordinación de Protección Civil tendrá, además de las facultades descritas en el numeral anterior, las siguientes:

- I. Dirigir la Unidad Municipal;
- II. Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación del programa municipal de protección civil;
- III. Organizar los eventos que apoyen la formulación de los programas elaborados por el consejo;
- IV. Informar a los miembros del consejo respecto del avance de los programas que integra el sistema;
- V. Coordinar a todas las dependencias municipales en casos de siniestros o desastres y representar al Municipio ante la Unidad Estatal y la Fiscalía en el ámbito de Protección Civil;
- VI. Ordenar y practicar visitas periódicas de verificación o inspección, a cualquier infraestructura, inmueble o bien que se encuentre asentado en el territorio del Municipio, así como de los transportes de los materiales y/o sustancias químicas peligrosas que circulen en el mismo, de los eventos socio organizativos con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;

- VII. Solicitar a los empresarios, directores, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios o industrias, así como a los organizadores o responsables de eventos y de quema de materiales pirotécnicos, la información y documentación necesaria para evaluar el riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro;
- VIII. Revisar y en su caso aprobar, programas de protección civil que le presenten entidades públicas o privadas para su registro;
- IX. Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil;
- X. Asesorar e informar a sus superiores, según el caso, en los asuntos propios de la competencia de Protección Civil y/o del servicio;
- XI. Velar por el cumplimiento de las normas aplicables y adoptar las medidas necesarias para su funcionamiento;
- XII. Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los fines específicos del Servicio;
- XIII. Proponer los planes, las directivas, los programas y el presupuesto anual de la Dirección de Protección Civil y administrar los recursos que le sean asignados;
- XIV. Dictar las resoluciones, las órdenes en materia de protección civil e instrucciones generales o particulares, que fueren necesarias para el ejercicio de sus atribuciones que le son propias;
- XV. Promover y celebrar convenios con universidades, instituciones profesionales y técnicas, públicas o privadas, u organismos de carácter nacional o internacional, para realizar investigaciones científicas y tecnológicas, que permitan pronosticar posibles catástrofes, prevenir sus consecuencias y capacitar al personal en Protección Civil, cualquiera que sea la actividad en que éste se desempeñe;
- XVI. Emitir el dictamen correspondiente, para la tramitación del visto bueno, para la realización de espectáculos, eventos masivos, así como para la expedición y renovación de licencias de funcionamiento y de construcción;
- XVII. Prevenir y controlar, mediante la organización de un primer nivel de respuesta, las emergencias y contingencias que se presenten en el Municipio;
- XVIII. Establecer las medidas de seguridad necesarias, e imponer las sanciones correspondientes, por infracciones al presente Reglamento;
- XIX. Elaborar y adecuar el catálogo de supuestos para la aplicación de las sanciones de clausura temporal o permanente, o bien, la suspensión total o parcial de actividades, y remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Ezequiel Montes;
- XX. Para el caso de que la gravedad de un siniestro rebase la capacidad de respuesta de la Coordinación Municipal, ésta deberá dar aviso a las Dependencias Estatales y Federales correspondientes, y
- XXI. Las demás que este Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables le confiera.

**ARTÍCULO 288.-** Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente flamables o explosivos, deberán acondicionarse especialmente para tal fin.

Estos depósitos o almacenes deberán ubicarse en áreas estratégicas o fuera de los centros de población.

Al expedirse el cambio de uso de suelo, la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual, la Autoridad Municipal tendrá el derecho de solicitar a los propietarios o encargados de los establecimientos descritos en el presente artículo, la exhibición de las certificaciones actualizadas de las revisiones de seguridad efectuadas por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 289.-** La organización, funciones y demás atribuciones conferidas al Consejo Municipal de Protección Civil se establecerán en el reglamento respectivo que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**ARTÍCULO 290.-** En el Municipio de Ezequiel Montes, se generarán acciones de protección al ambiente, involucrando a la ciudadanía para la conservación, protección, mejoramiento y restauración del equilibrio ecológico en el Municipio.

Además, incluirá la participación de los regidores del ramo, los sectores industriales, comercial y de servicios, organizaciones no gubernamentales, planteles educativos y centros de investigación, así como de los habitantes del Municipio interesados en la preservación del equilibrio ecológico del Municipio.

**ARTÍCULO 291.-** El Ayuntamiento definirá la obligación de expedir el reglamento en donde se establezca la organización, funciones y demás atribuciones conferidas al Consejo Municipal de Protección al Ambiente.

Corresponde al Presidente Municipal disponer los mecanismos y recursos necesarios para el adecuado funcionamiento del dicho consejo.

**ARTÍCULO 292.-** El Consejo Municipal de Protección al Ambiente tendrá los siguientes objetivos generales:

- I. Constituirse en organismo auxiliar de consulta del Gobierno y la administración en materia de protección ambiental, actuando como un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar el equilibrio ecológico;
- II. Alentar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de la protección ambiental;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Programa Municipal para la Protección al Ambiente;
- IV. Formular la política ecológica municipal en concordancia con las disposiciones federales y estatales sobre la materia, la cual será la base para la elaboración del programa al que se refiere la fracción anterior;
- V. Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes fijas de contaminación en el territorio municipal, a efecto de estar en condiciones de recomendar las acciones necesarias para su eliminación y tomar las medidas conducentes para disminuir el impacto ecológico ambiental;
- VI. Promover esfuerzos entre instituciones y particulares para la instalación y operación de viveros destinados a la producción de árboles y el establecimiento de programas permanentes de reforestación, e
- VII. Impulsar acciones de difusión y capacitación a los habitantes y en los centros educativos establecidos en el Municipio, tendientes a fortalecer la cultura de la protección al ambiente y del equilibrio ecológico.

**ARTÍCULO 293.-** Las actuaciones del Consejo Municipal de Protección al Ambiente serán de colaboración y coordinación con las autoridades competentes en la materia ecológica de los niveles Federal y Estatal.

**ARTÍCULO 294.-** Se establece la acción popular para denunciar actos que generen daños al ambiente o perjudiquen el equilibrio ecológico del Municipio.

Cualquier ciudadano podrá denunciar ante el Ayuntamiento los hechos que considere que atentan contra la ecología, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

**ARTÍCULO 295.-** En los casos en que la Autoridad Municipal tenga conocimiento que alguna persona de manera intencional provoque un deterioro grave en el equilibrio ecológico, realizará las acciones necesarias para intentar minimizar los daños causados y aplicar las medidas de seguridad pertinentes.

En este supuesto, la Autoridad Municipal de inmediato hará del conocimiento de la autoridad estatal competente para que colabore en la aplicación de las medidas preventivas y de seguridad que procedan, así como también para que aplique a los infractores las sanciones que se establecen en la Ley de Protección al Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

## **TÍTULO NOVENO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 296.-** Los particulares tienen la obligación de inscribirse en el Padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, cuando desempeñen cualquier actividad de tipo comercial.

El objeto de este padrón es la regulación de las actividades económicas y fiscales que sean competencia del Municipio.

**ARTÍCULO 297.-** Los particulares están obligados a comunicar a la Tesorería Municipal de la apertura o cierre de un establecimiento en un plazo que no exceda de los 30 días naturales, así como de la ejecución de actividades comerciales temporales o permanentes.

Asimismo, tienen la obligación de cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal que regulan la actividad económica.

**ARTÍCULO 298.-** Las personas físicas o morales en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, están obligadas a respetar los bienes de derecho público tales como calles, avenidas, parques, jardines, plazas cívicas, áreas de recreación y similares, en los términos que establezcan las leyes relativas y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 299.-** En todo tiempo, la Autoridad Municipal tendrá la facultad de promover la reubicación de los particulares que ostenten una licencia, concesión o permiso, respecto de los sitios, locales, planchas, tarimas o puestos fijos o semifijos en los mercados, tianguis y concentraciones que se ubiquen dentro del Municipio, cuando así convenga al interés público.

**ARTÍCULO 300.-** La falta de licencia o permiso, será causa de suspensión o clausura temporal o definitiva del establecimiento.

En estos casos, la Autoridad Municipal tendrá la facultad de decomisar las mercancías y productos que se expendan al público y las reintegrará a sus propietarios, previo el pago de las sanciones a que se hagan acreedores, todo esto con base a lo que establece el Reglamento Municipal de Comercio de Ezequiel Montes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 301.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicios, espectáculos, diversiones públicas, centros nocturnos, bailes públicos, servicios turísticos y cualquier otra actividad similar realizada por los particulares, requiere de la autorización expresa del Secretario del H. Ayuntamiento y Tesorero Municipal, previo pago de los derechos establecidos en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes.

**ARTÍCULO 302.-** La Autoridad Municipal estará facultada para expedir las licencias o permisos para el ejercicio de cualquier actividad lícita, la cual tendrá validez únicamente para la persona a cuyo nombre se expide y por la actividad específicamente autorizada, por lo que no puede transmitirse, cambiarse o cederse sin el consentimiento de la Tesorería Municipal, estableciéndose la obligación del titular, de tener dicha documentación a la vista.

**ARTÍCULO 303.-** La transferencia por cualquier título de las licencias o permisos expedidos, propiciará la cancelación de la licencia o permiso anterior y se expedirá otra nueva a nombre del adquirente, previo al pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 304.-** Las personas que se dediquen al comercio de artículos de primera necesidad, están obligados a poner en los lugares visibles de sus respectivos establecimientos la lista de precios de todos los productos que expendan, quedando prohibido el acaparamiento, ocultación y venta condicionada de dichos artículos.

**ARTÍCULO 305.-** Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del Municipio ejecuten actos de publicidad de cualquier índole, deberán de obtener previamente a su funcionamiento la licencia o permiso municipal; esta disposición se hace extensiva a los particulares y las casas comerciales e industriales, que con el fin de divulgar sus mercancías fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia o permiso respectivo el horario y la graduación que deberán observar para este tipo de publicidad.

Esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que, con pretexto de cualquier conmemoración o celebración, instalen aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

**ARTÍCULO 306.-** Antes de iniciar sus operaciones, los particulares que se dediquen a las actividades señaladas en el presente artículo, deberán obtener la licencia correspondiente, particularmente en los siguientes casos:

- I. La comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas de contenido alcohólico y fármacos;
- II. Discotecas, salones de eventos sociales y establecimientos para la presentación de espectáculos públicos;
- III. Hoteles, moteles y casa de huéspedes;
- IV. Establecimientos de juegos eléctricos, electromecánicos, mecánicos y de video;
- V. Clubes deportivos, centros de recreación, albercas públicas, salones de billar o boliche;
- VI. Baños públicos, peluquerías, salones de belleza y salas de masaje;
- VII. Negocios que ocupen la vía pública o áreas de uso común;
- VIII. La comercialización de materiales explosivos o altamente inflamables;
- IX. La comercialización de combustibles y solventes, y
- X. Todas las actividades comerciales que se realicen en el Municipio y todos aquellos que ya están realizando estas actividades, deben regularizarse, cumpliendo con todos los requisitos previamente establecidos para ello.

**ARTÍCULO 307.-** Para la realización de un espectáculo público o un evento determinado de cualquiera de las actividades o establecimientos a que se refiere el artículo anterior, y sólo en el caso de que se carezca de la licencia municipal respectiva, se requiere del permiso que expida para tal efecto la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, previo el pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 308.-** Para tramitar la expedición de la licencia o permiso municipal, los particulares deberán de presentar a la Tesorería Municipal la solicitud respectiva, acompañada de los siguientes requisitos:

- I. En caso de personas físicas:
  - a. Registro federal de contribuyentes o constancias de situación fiscal.
  - b. Identificación oficial, (credencial del INE, cartilla del servicio militar, pasaporte, cedula profesional).
  - c. CURP (Clave Única de Registro de Población)
  - d. Comprobante de domicilio, (recibo de agua, luz, teléfono y/o contrato de arrendamiento)
  - e. Dictamen o documento de visto bueno, emitido por la unidad administrativa de Protección Civil.
  - f. Factibilidad de giro.
  - g. Dictamen de uso de suelo, sólo en los casos requeridos por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
  - h. En caso necesario presentar, licencia, concesión, permiso, etc. emitidos por otras dependencias.
- II. En caso de personas morales:
  - a. Constancia de Situación Fiscal.
  - b. Identificación oficial del representante legal, (credencial del INE, cartilla del servicio militar, pasaporte, cédula profesional).
  - c. Documento legal que acredite la personalidad del representante legal.
  - d. Acta constitutiva.
  - e. Comprobante de domicilio, (recibo de agua, luz, teléfono y/o contrato de arrendamiento)
  - f. Dictamen o documento de Visto Bueno emitido por la unidad administrativa de protección civil.
  - g. Factibilidad de Giro
  - h. Dictamen de uso de suelo, solo en los casos requeridos por parte de la dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

**ARTÍCULO 309.-** Cuando algún particular suspenda su actividad económica, tiene la obligación de darse de baja del Padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios, dando aviso a la Tesorería Municipal a través de la declaración de cierre, en un plazo no mayor de treinta días naturales, a partir de la suspensión o terminación de sus operaciones.

**ARTÍCULO 310.-** Las licencias y permisos que conceda la Tesorería Municipal tendrán vigencia exclusivamente en el año fiscal en que se expiden, las cuales deberán ser refrendadas anualmente ante dicha autoridad en el periodo de enero a marzo.

Podrán expedirse licencias o permisos con carácter provisional, mismas que estarán sujetas al cumplimiento de las condiciones o acreditación de los requisitos exigibles y aplicables; siendo obligatorio para esta modalidad que se suscriba la carta compromiso por parte del titular del negocio o establecimiento comercial.

**ARTÍCULO 311.-** Todos los establecimientos comerciales y de servicios situados en el Municipio, además de contar con la licencia o permiso expedido por la Tesorería Municipal, deberán de cumplir con los requisitos que establezcan las leyes fiscales y sanitarias dictadas por la autoridad federal o estatal.

**ARTÍCULO 312.-** Para la apertura de un negocio, se deberá solicitar el permiso ante la Tesorería Municipal en los primeros noventa días de su operación. Toda licencia o permiso que expida la Tesorería Municipal deberá incluir los siguientes datos:

- I. Nombre de la persona física o moral a quien se le extiende la autorización respectiva;
- II. Razón social o nombre comercial que utilizará el negocio;
- III. Giro comercial para el cual se expide el permiso o la licencia respectiva;
- IV. Dirección o ubicación en donde se instalará el negocio de que se trate, y
- V. Horario de funcionamiento del negocio.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL HORARIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES**

**ARTÍCULO 313.-** Los horarios de apertura y cierre al público a que se sujetarán los establecimientos comerciales y de servicio se registrarán fundamentalmente por lo dispuesto en las leyes federales o estatales correspondientes, así como por las disposiciones establecidas en el presente Capítulo y demás reglamentos que expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 314.-** En el Municipio de Ezequiel Montes, el ejercicio de las actividades comerciales y de servicios se efectuará bajo los lineamientos normativos siguientes:

- I. Todos los establecimientos comerciales y de servicios establecidos legalmente en el Municipio, tendrán derecho a abrir al público de las 8:00 a las 22:00 horas en forma ininterrumpida y de lunes a sábado salvo las excepciones que se establecen en el presente capítulo;
- II. La Tesorería Municipal podrá expedir permisos a los establecimientos comerciales y de servicios para que puedan permanecer abiertos al público en horas no comprendidas en los horarios autorizados, previo pago de los derechos correspondientes;
- III. Queda estrictamente prohibido que después de las horas señaladas en las fracciones que anteceden, permanezcan dependientes o público en general dentro de los establecimientos comerciales y de servicios autorizados por la Tesorería Municipal;
- IV. Cuando un negocio, por el tipo o naturaleza de los productos o mercancías que vende, desempeñe sus actividades en diferentes horarios, el propietario hará la aclaración correspondiente a la Tesorería Municipal, a fin de que en la licencia que se expide se haga la anotación respectiva y se precisen los horarios en los cuales podrá desarrollar sus actividades comerciales, y
- V. La Autoridad Municipal, tendrá la facultad de fijar el horario a los establecimientos que no estén expresamente señalados en este capítulo.

**ARTÍCULO 315.-** Quedan exceptuados del horario indicado en la fracción I del artículo anterior, los establecimientos comerciales y de servicios que se expresan a continuación, los cuales sujetarán sus actividades a los siguientes horarios:

- I. Las 24:00 horas del día: hoteles, moteles, casas de huéspedes, agencias de inhumaciones, farmacias de guardia, expendios de gasolina, servicio público de alquiler, los sanatorios y clínicas particulares;

- II. De las 4:00 a las 16:00 horas: molinos de nixtamal;
- III. De las 6:00 a las 20:00 horas: Servicio público de transporte, fruterías, recauderías, tortillerías y carnicerías;
- IV. De las 6:00 a las 22:00 horas: Los expendios de pan, de huevo y de leche, pescaderías, baños públicos, misceláneas y abarrotes, estanquillos y tendajones;
- V. De las 6:00 a las 24:00 horas: Cafés, fondas, restaurantes, restaurante bar, pastelerías con servicio de mesa, taquerías y torterías;
- VI. De las 7:00 a las 19:00 horas: Los mercados municipales, así como de todas las actividades comerciales que se realicen en sus instalaciones;
- VII. De las 8:00 a las 20:00 horas: Peluquerías, salones de belleza y salas de masaje; los sábados podrán funcionar hasta las 22:00 horas;
- VIII. De las 8:00 a las 22:00 horas: Neverías, dulcerías, establecimientos para el aseo del calzado, tabaquerías, florerías, expendios de refrescos, expendios de billetes de lotería, así como tiendas de autoservicio y conveniencia.
- IX. De las 18:00 a las 3:00 horas del día siguiente: Discotecas, salones de eventos sociales y establecimientos para la presentación de espectáculos públicos;
- X. De las 10:00 a las 22:00 horas: Salones de billares y boliches;
- XI. De las 10:00 a las 18:00 horas: Pulquerías, y
- XII. De las 12:00 a las 22:00 horas: Cantinas y cervecerías.

**ARTÍCULO 316.-** Las farmacias están obligadas a prestar servicios nocturnos que fije la autoridad estatal de salud competente, conjuntamente con el Ayuntamiento, mediante el establecimiento de un programa de guardias nocturnas, que deberá de incluir los días festivos y de cierre obligatorio.

**ARTÍCULO 317.-** Son días de cierre obligatorio los que señale la Ley Federal del Trabajo, los establecimientos comerciales y de servicio tendrán la obligación de cumplir con las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento jurídico.

Cuando por el tipo de productos o mercancías que se expendan en las negociaciones comerciales y los servicios que se prestan en ellos, podrán abrir el día domingo en un horario comprendido de las 6:00 a las 14:00 horas, respetando en todo momento los derechos laborales de sus trabajadores o empleados.

En los permisos y licencias respectivas, la Tesorería Municipal establecerá el horario en el cual podrán funcionar las negociaciones comerciales y de servicios en día domingo.

**ARTÍCULO 318.-** Para garantizar la seguridad pública o la buena organización de un evento de carácter cívico, la Autoridad Municipal podrá prohibir en uno o más centros de población del territorio municipal la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, durante los periodos que dure la eventualidad que origine la medida.

Dicha prohibición deberá ser decretada mediante disposición administrativa que se emita y haga pública con veinticuatro horas de anticipación a su entrada en vigor, en los estrados de los edificios municipales y a través de cuando menos en un periódico local de mayor circulación.

**ARTÍCULO 319.-** Queda estrictamente prohibido establecer cantinas, pulquerías, bares, vinaterías, expendios de cervezas, o cualquier otro establecimiento en el que se vendan bebidas embriagantes a menos de 500 metros de escuelas, iglesias, hospitales, cuarteles, centros deportivos, dependencias públicas, asilos y hospicios.

**ARTÍCULO 320.-** Para la expedición de licencia a centros de diversión tales como juegos de video, juegos electrónicos, electromecánicos, electromagnéticos, computarizados, futbolitos y otros análogos, deberán de cumplir previamente con las siguientes prevenciones:

- I. Estar ubicado en un radio mayor de 500 metros de centros escolares, hospitales, oficinas públicas y otros centros similares;
- II. No alterar el orden y la tranquilidad de los habitantes del Municipio;

- III. Impedir la entrada a menores de edad, cuando no vayan acompañados de una persona adulta, de preferencia familiar;
- IV. Cumplir con las normas sanitarias establecida por la ley de la materia;
- V. No expender cigarrillos ni bebidas con contenido alcohólico, ni ejercer ningún tipo de comercio diverso al autorizado, y
- VI. Con el objetivo de mantener la salud y el orden público, los comercios o establecimientos que vendan bebidas alcohólicas deberán generar acciones, reglamentos y programas de responsabilidad social y civil que promueva el consumo responsable o limitado.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **INFRACCIONES A LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 321.-** Las disposiciones legales que contiene el presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, son de observancia general e interés público, por lo que su inobservancia motivará que la Autoridad Municipal competente sancione al infractor, en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 322.-** Las sanciones que se apliquen con motivo de la infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, procederán independientemente de las que se motivaren por otras leyes, reglamentos o acuerdos federales o estatales.

Para las sanciones no contempladas en este Reglamento, se aplicarán en su caso, las que establezca la Ley de Ingresos del Municipio.

**ARTÍCULO 323.-** En los casos que el infractor sea jornalero u obrero, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario. Tratándose de trabajadores no asalariados o estudiantes, la multa no excederá del equivalente a una Unidad de Medida y Actualización (UMA), por lo que complementará con servicio comunitario la sanción para subsanar su falta; lo anterior, será aplicable en función de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 324.-** Será competencia de la Autoridad Municipal la aplicación de las sanciones que se determinen por la comisión de una infracción o falta a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal.

Esta facultad se delega en la Tesorería Municipal, quien tendrá la obligación de vigilar que se cumplan las sanciones impuestas por la contravención a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los demás reglamentos, disposiciones y circulares de carácter general que emita el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 325.-** Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones al presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada una de ellas, acumulando las sanciones establecidas para tal efecto.

Si en la ejecución de una o más infracciones al presente Reglamento intervienen dos o más personas y no se puede determinar la forma en que dichas personas actuaron, pero se acredita plenamente su participación en los hechos, se le aplicará a cada uno la sanción establecida para la infracción o falta de que se trate, en los términos señalados por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 326.-** La autoridad competente, tendrá la facultad de aumentar la sanción establecida, sin rebasar el límite máximo señalado en el presente Reglamento, cuando se acredite que los infractores se ampararon en el uso de la fuerza, el número o anonimato del grupo para cometer la infracción.

**ARTÍCULO 327.-** En el caso de los menores de edad, sus padres, sus tutores o quienes ejerzan la patria potestad o tutela, serán administrativamente responsables de las faltas o infracciones que cometan los menores sujetos a su cuidado o bajo su responsabilidad.

Las personas discapacitadas sólo serán sancionadas por las infracciones que comentan, si su insuficiencia no influyó de manera determinante sobre su responsabilidad en los hechos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 328.-** El derecho de los ciudadanos a formular ante la Autoridad Municipal la denuncia de una infracción o falta administrativa, prescribe en un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

**ARTÍCULO 329.-** La facultad de la Autoridad Competente para la imposición de sanciones por infracciones o faltas prescribe en el transcurso de seis meses, contados a partir del día siguiente al que se cometió la infracción o de la presentación de la denuncia respectiva.

Para el caso del arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe en 90 días naturales contados a partir del día siguiente en que el Juez Cívico dicte su resolución.

**ARTÍCULO 330.-** La prescripción se interrumpirá por la formulación de la denuncia o por las diligencias que ordene o practique la Autoridad Municipal, en los casos previstos en los artículos 328 y 329 de este reglamento.

Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez.

La prescripción será valer de manera oficiosa por el Juez Cívico, quien dictará la resolución correspondiente.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 331.-** Se calificarán como faltas o infracciones administrativas todas aquellas conductas que impliquen claramente el incumplimiento de obligaciones expresamente contenidas en el presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, así como en los demás reglamentos y disposiciones administrativas municipales o aquellos actos que contravengan en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 332.-** Son faltas o infracciones administrativas todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra el patrimonio de las personas y su libre tránsito, la salud pública, el orden público, la moral pública, el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, realizadas en lugares de uso común, del dominio público, acceso al público o libre tránsito, o que tengan efectos en esos lugares.

De igual forma todas aquellas conductas que afecten gravemente la prestación de los servicios públicos o produzcan daños en los bienes de propiedad pública municipal; así como aquellos que impidan el buen ejercicio de la función pública municipal o contravengan las disposiciones municipales reguladoras de la actividad económica de los particulares.

**ARTÍCULO 333.-** La contravención a las normas contenidas en el presente Reglamento y demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento, ya sea por la acción u omisión que realice el infractor, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en este Capítulo por parte de la autoridad competente, como lo es el Juez Cívico.

**ARTÍCULO 334.-** Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, son las siguientes:

- a) **Amonestación:** Es la reconvención pública o privada que el Juez Cívico hace por escrito y verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedente;
- b) **Multa:** Es el pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Municipio, y que tratándose de jornaleros, obreros o campesinos no excederá del importe de su jornal o salario de un día, si el infractor es un estudiante o trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su

ingreso. En cualquier otro caso, la multa que se imponga será calificada en UMAS conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos Vigente para el Municipio de Ezequiel Montes;

- c) **Clausura:** Es el cierre temporal o definitivo del lugar o inmueble cerrado o delimitado en donde se tiene la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- d) **Suspensión de Evento Social o Espectáculo Público:** Es el impedimento por parte de la Autoridad Municipal para que un evento social o espectáculo público iniciado se siga realizando;
- e) **Cancelación de Licencia o Revocación de Permiso:** Es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca;
- f) **Decomiso o Destrucción de Bienes:** Es el secuestro o destrucción por parte de la Autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos, propiedad del infractor, que estrictamente estén relacionados con la falta que se persigue y cuando ello sea necesario para interrumpir la contravención, y
- g) **Arresto Administrativo:** Es la privación de la libertad del infractor por un período de hasta 36 horas, que se cumplirá únicamente en la Cárcel Municipal, en un lugar separado del destinado a las personas detenidas con relación a la comisión de un delito, los infractores bajo arresto administrativo estarán a su vez separados por sexo y de los menores de edad.

**ARTÍCULO 335.-** El Juez Cívico es la autoridad competente para determinar la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

**ARTÍCULO 336.-** Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Cívico se limitará a imponer la sanción administrativa que corresponda, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados, la disposición para la reparación de daños por parte del infractor se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

**ARTÍCULO 337.-** Para efecto de asegurar el pago de posibles daños a bienes de propiedad pública o privada, la Autoridad Municipal podrá exigir a los particulares o a las personas morales el otorgamiento de una garantía.

Tratándose de hechos de tránsito, el Juez Cívico está facultado para retener en garantía de reparación de daños los vehículos partícipes en dichos hechos, y únicamente se liberarán una vez agotado el procedimiento conciliatorio dentro del juzgado cívico.

Para efectos de la liberación citada en el párrafo anterior el Juez Cívico emitirá una orden de devolución de vehículos a la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, esto una vez concluido el procedimiento conciliatorio.

**ARTÍCULO 338.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan al patrimonio de las personas:

- I. Cortar frutos de predios o huertos ajenos sin autorización, se sancionará con una multa de tres a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Introducir vehículos, ganado, bestias de silla, carga o tiro por terrenos ajenos, o permitir por negligencia o descuido, que los animales se introduzcan y causen daños. Se sancionará con una multa de diez a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Causar la muerte o heridas a un animal ajeno, por imprudencia o intencionalmente; sin prejuzgar sobre la responsabilidad civil o de otra índole que el propietario reclame. Se sancionará con una multa de diez a veinte Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Colocar anuncios de cualquier tipo, rayar o pintar paredes ajenas sin el consentimiento de sus propietarios y sin previa autorización por escrito. Se sancionará con una multa de treinta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- V. Rayar, raspar, chocar o maltratar intencionalmente un vehículo ajeno o cualquier otro objeto ajeno, aun cuando el daño causado sea de baja consideración. Se sancionará con una multa de treinta a sesenta Unidades de Medida y Actualización vigente;

- VI. Destruir, maltratar, raspar, pintar, grafitear o rayar las tapias, bardas, muros o cercados de una propiedad pública o privada, sin previa autorización del propietario o persona facultada para ello, aun cuando el daño causado sea menor. Se sancionará con una multa de cien a doscientos Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- VII. Arrojar piedras u otros objetos que puedan destruir, maltratar o deteriorar escaparates, vidrieras, muestras comerciales o rótulos ajenos. Se sancionará con una multa de sesenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente.

**ARTÍCULO 339.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan al tránsito público;

- I. Utilizar las vías públicas para la realización de festejos, eventos o actividades comerciales sin la previa autorización municipal. Se sancionará con una multa de treinta a sesenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Obstruir la vía pública con la prestación de bienes, servicios o comercio sin permiso de la autoridad municipal. Se sancionará con una multa de cinco a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Colocar objetos fijo, semifijo o móvil que obstaculicen el estacionamiento de vehículos, así como el libre tránsito vehicular o de los peatones, a menos que para hacerlo se cuente con permisos otorgados por las autoridades correspondientes. Se sancionará con una multa de tres a quince Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Obstruir las calles y banquetas con objetos fijos, semifijos o móviles, así como con materiales de construcción, carga y descarga de mercancías, reservar lugares de estacionamiento en vía pública o cobrar por dicha actividad, sin contar con la autorización de las autoridades municipales. Se sancionará con una multa de tres a quince Unidades de Medida y Actualización vigente;
- V. Transitar por las banquetas, jardines, plazas públicas y otros sitios análogos, con bicicletas, vehículos automotores, eléctricos u otros similares. Se sancionará con una multa de tres a sesenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VI. Los camiones o camionetas de carga sean de servicio particular o público, que no cubran en su totalidad su carga con una lona o manta y propicien que los materiales, desperdicios o productos que transporten sean arrojados a la vía pública y estos puedan causar o causen un daño a vehículos de terceros o a los transeúntes. Se sancionará con una multa de quince a sesenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VII. Permitir que animales de clase lanar, asnal, caballar, mular, porcino o vacuno, transiten por la vía pública o en la orilla de las carreteras sin el cuidado correspondiente, en estos casos, los propietarios o responsables además de sufrir las sanciones correspondientes por la autoridad competente, deberán cubrir el costo de alimentación que estos animales hayan originado. Se sancionará con una multa de tres a cien Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- VIII. Destruir, quitar, rayar o dañar señalamientos colocados por el Municipio, con los cuales indiquen algún camino, peligro, mercado, señal de tránsito o cualquier indicación a la sociedad; así como al que ocasione daños al equipamiento o bienes de propiedad públicas. Se sancionará con una multa de quince a cien Unidades de Medida y Actualización vigente.

**ARTÍCULO 340.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan la salud pública:

- I. Asear animales, lavar vehículos, ropa o cualquier otro objeto en la vía pública de manera reiterada y/o permanente; Se sancionará con una multa de tres a diez Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Arrojar animales muertos a la calle, lotes baldíos, terrenos o lugares públicos o privados. Se sancionará con una multa de diez a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Abandonar mascotas y animales en carreteras, calles, terrenos y lotes baldíos sean públicos o privados. Se sancionará con una multa de diez a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Descargar o arrojar a la vía pública, calles, terrenos, lotes baldíos sean públicos o privados desperdicios, escombros, líquidos y objetos malolientes, putrefactos, sustancias nocivas para la salud, desechos tóxicos, estiércol, animales muertos, desechos de animales que provengan de casas, negocios, corrales, zahúrdas, mercados, empresas, bodegas, almacenes, establos, caballerizas, puestos fijos y semifijos u otros lugares similares. Se sancionará con una multa de quince a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;

- V. Moler gallinaza en lugares descubiertos o en inmuebles sin las medidas que regula la ley sanitaria y de ecología, así como sin los permisos otorgados por las autoridades municipales, estatales y federales. Se sancionará con una multa de quince a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VI. Tener o instalar zahúrdas, establos, granjas, corrales, empresas que generen productos tóxicos y malos olores dentro de la zona urbana y sus alrededores en un diámetro de cinco kilómetros, Se sancionará con una multa de trescientas a quinientas Unidades de Medida y Actualización vigente, esto sin detrimento de las sanciones que establezca la Leyes y Reglamentos Municipales, Estatales y Federales.
- VII. Incumplir con los requisitos de salubridad fijado para el funcionamiento de cualquier establecimiento respecto de la prestación de bienes y servicios. Se sancionará con una multa de cinco a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VIII. Ejercer la prostitución en la vía pública o de manera privada o fuera de la zona de tolerancia que fije la autoridad municipal, esto sin los permisos previamente otorgados por la autoridad correspondiente. Se sancionará con una multa de ciento cincuenta a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IX. Será obligatorio para las personas que ejercen la prostitución, se sometan a los exámenes médicos y control sanitario cada treinta días naturales o en su caso a los periodos establecidos por la Secretaría de Salud. Se sancionará con una multa de cinco a quince Unidades de Medida y Actualización vigente;
- X. Ejercer la prostitución con padecimientos de enfermedades venéreas o infectocontagiosas, que se transmita con motivo de dicha actividad. Se sancionará con una multa de ciento cincuenta a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XI. Promover, fomentar, permitir que los menores de edad se dediquen a ejercer la prostitución en cualquiera de sus modalidades. Se sancionará con una multa de ochocientas a mil Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XII. Fumar en lugares cerrados y al interior de las escuelas, dependencias públicas, centros de salud, restaurantes, fondas, tiendas, mercados, transporte público, lienzo charro, estadios, auditorios, y en los comercios o establecimientos en donde expresamente exista esta prohibición, de acuerdo a la normatividad vigente. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XIII. Omitir la instalación de fosa séptica o sanitarios móviles en las obras de construcción, desde su inicio hasta su total terminación, para el uso de los trabajadores. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XIV. Vender al público bebidas o alimentos adulterados, poniendo en riesgo la salud de las personas. Se sancionará con una multa de doscientas a trescientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XV. Orinar o defecar en la vía pública, en espacios públicos o espacios privados de uso público o sitios de uso común cuando no medie caso urgente. Se sancionará con una multa de dos a cinco Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XVI. Acumular basura en la calle y no asear la acera y el arroyo del frente de su domicilio, comercio o negocio. Se sancionará con una multa de cien a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XVII. A los propietarios o poseedores de lotes o terrenos baldíos que no mantengan limpios sus lotes o terrenos. Se sancionará con una multa de cien a ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XVIII. Abandonar o tener en la vía pública cualquier tipo chatarra, vehículos con desperfectos mecánicos o colisionados o cualquier otro objeto que obstruya el libre tránsito. Se sancionará con una multa de cien a ciento cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XIX. Efectuar la matanza o sacrificio de cualquier clase de ganado o animal, en lugares diversos a los autorizados por la Autoridad Municipal o sin contar con el permiso correspondiente. Se sancionará con una multa de quinientas a ochocientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XX. Intervenir, permitir o auxiliar en la matanza clandestina de ganado o animales. Se sancionará con una multa de quinientas a ochocientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XXI. Que los establecimientos y comercios donde se expendan carne, no conserven los documentos que acrediten las condiciones sanitarias por las autoridades competentes hasta la terminación total del producto. Se sancionará con una multa de doscientos a trescientas Unidades de Medida y Actualización vigente;

- XXII. Vender o proporcionar a menores de edad, medicamentos controlados o sin receta, así como alcoholes, pegamentos de contacto, solventes o cualquier otro producto que en su fórmula contengan sustancias tóxicas. Se sancionará con una multa de quinientas a ochocientas Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- XXIII. Realizar intencionalmente actos u omisiones que causen daño a la salud pública o pongan en inminente peligro la seguridad de la colectividad. Se sancionará con una multa de ochocientas a mil Unidades de Medida y Actualización vigente, así como con la clausura o cierre definitivo de lugar o comercio.

Las empresas o negocios que encuadren en la fracción VI del este artículo, están obligadas a salir de la zona urbana dentro del término de un año contado a partir de la publicación del presente reglamento en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga", y aquella empresa o negocio que no cumpla será sancionado con la clausura o cierre definitivo de lugar o comercio de acuerdo con las leyes y reglamentos Municipales, Estatales y Federales.

Con relación a lo establecido en la fracción X de este artículo, a la persona que ejerza la prostitución y contagie a otra de una enfermedad venérea o infectocontagiosas con conocimiento de tener o portar dicha enfermedad, la autoridad estará obligada a dar vista a la fiscalía para que se inicie la carpeta de investigación correspondiente.

**ARTÍCULO 341.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan al orden público:

- I. Quien desobedezca una orden de la autoridad municipal o se resista físicamente a su cumplimiento o interfiera en el ejercicio de sus funciones de la autoridad municipal, cuando estas están debidamente justificadas o van encaminadas a mantener el orden público. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Impedir, dificultar o entorpecer por cualquier medio la prestación de los servicios públicos municipales. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Insultar a los servidores públicos durante el ejercicio y desempeño de sus labores, con independencia de las posibles sanciones penales que al efecto se establezcan. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Realizar actos obscenos, sexuales o de exhibicionismo en la vía pública, instalaciones públicas, en espacios públicos o espacios privados de uso público. Se sancionará con una multa de diez a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- V. Quemar cohetes y otros fuegos pirotécnicos artificiales, en la vía pública, plazas, jardines que pongan en riesgo o peligro la integridad física de las personas y sin tener el permiso expedido por la autoridad competente. Se sancionará con una multa de treinta a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VI. Alterar el orden o escandalizar en la vía pública, en instalaciones públicas, en espacios públicos o privados de uso público violentando el derecho de terceras personas, ya sea en plena conciencia, estado de ebriedad, drogado, intoxicado por sustancias, causando molestia a terceros o perturbando la tranquilidad social. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VII. Quienes riñan en la vía pública y se agredan físicamente, con independencia de las posibles sanciones que se establezcan en el Código Penal. Se sancionará con una multa de veinte a cuarenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VIII. Portar en la vía pública, transporte público o privado, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas, la autoridad municipal se obliga a dar vista a la fiscalía y poner a su disposición a la persona o ciudadano que porte las sustancias aquí citadas;
- IX. Portar, comercializar, facilitar o distribuir drogas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas, así como instrumentos que faciliten su consumo. la autoridad municipal se obliga a dar vista a la fiscalía y poner a su disposición a la persona o ciudadano que porte las sustancias aquí citadas;
- X. Consumir o ingerir bebidas embriagantes, inhalar o aspirar estupefacientes, drogas, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas en la vía pública; en espacios públicos o espacios privados de uso público, en el interior de un vehículo en circulación o estacionado en vía pública o en estacionamientos públicos. Se sancionará con una multa de diez a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;

- XI. Generar contaminación acústica que altere la tranquilidad de la ciudadanía. Se sancionará con una multa de treinta a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XII. Organizar bailes o espectáculos públicos, sin la licencia o el permiso respectivo otorgado por la Autoridad Municipal. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XIII. Arrojar en los centros de espectáculos, cualquier objeto o sustancia que dañe la integridad física de los asistentes. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XIV. Practicar todo tipo de juegos de azar, baraja y aquellos que generen apuestas en la vía pública. Se sancionará con una multa de quinientos a ochocientos Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XV. Conducir vehículo de motor en estado de ebriedad, bajo los efectos de drogas, intoxicado por cualquier tipo de sustancia. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XVI. Efectuar u organizar espectáculos de peleas de animales de cualquier índole en la vía pública o en domicilios particulares, sin el permiso correspondiente de las autoridades competentes. Se sancionará con una multa de trescientos a quinientos Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XVII. Causar falsas alarmas o asumir actitudes en la vía pública, instalaciones públicas, en espacios públicos o espacios privados de uso público o en espectáculos públicos que infundan o tengan por objeto crear pánico entre los presentes. Se sancionará con una multa de cuarenta a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XVIII. Quemar llantas, basura o utilizar sustancias combustibles en lugares públicos que puedan causar incendios o contaminación. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XIX. Permitir, por quien sea responsable del establecimiento, el acceso o permanencia de menores de edad a espectáculos no aptos para ellos, así como a cantinas, expendios de cerveza, centros nocturnos o cualquier otro lugar similar. Se sancionará con una multa de doscientos a quinientos Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XX. Portar o emplear en todo sitio público rifles o pistolas de municiones, diábolos, dardos, gas, aire, eléctricas, navajas o cualquier otro objeto punzante, punzocortante o cortante que atenten contra la integridad de los individuos, salvo en los casos previamente autorizados por la autoridad correspondiente. Se sancionará con una multa de doscientos a trescientos Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XXI. Utilizar, con fines publicitarios o de explotación comercial, los símbolos de identidad del Municipio, sin la autorización correspondiente, expedida por la Autoridad Municipal. Se sancionará con una multa de cien a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XXII. Realizar cualquier obra de construcción o reconstrucción sin la licencia o permiso expedido por la autoridad competente. Se sancionará con una multa de veinte a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XXIII. Realizar sin la licencia municipal que corresponda, zanjas o caños en las calles o cualquier otro lugar en la vía pública. Se sancionará con una multa de cien a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XXIV. Efectuar el fraccionamiento del suelo, la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos, careciendo del permiso de la autoridad competente. Se sancionará con una multa de cien a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente;
- XXV. Carecer del permiso correspondiente para efectuar la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio por la ejecución de obras de urbanización. Se sancionará con una multa de cien a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- XXVI. Realizar la enajenación de terrenos o lotes de fraccionamientos irregulares. Se sancionará con una multa de cien a doscientas Unidades de Medida y Actualización vigente.

**ARTÍCULO 342.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan la moral pública:

- I. Expresarse con palabras altisonantes, hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en contra de terceros en la vía pública, centros de trabajo, escuelas, centros de diversión o recreativos, para efectos de provocación o que alteren el orden público. Se sancionará con una multa de cinco a veinte Unidades de Medida y Actualización vigente;

- II. Ejercer la prostitución en lugares públicos. Se sancionará con una multa de cinco a veinte Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Faltar al respeto y consideración que se debe a las mujeres, niños, ancianos o discapacitados en la vía pública o lugares de uso común. Se sancionará con una multa de diez a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Corregir con violencia a los hijos o pupilos, vejar o maltratar en la misma forma a los ascendientes o cónyuge. Se sancionará con una multa de veinticinco a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- V. Exhibir carteles, fotografías o cualquier otro material gráfico que ofenda la moral pública, el pudor o las buenas costumbres. Se sancionará con una multa de veinte a doscientos Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VI. Sostener relaciones sexuales o realizar actos de exhibicionismo obsceno en la vía pública o lugares de uso común, de igual forma, cuando se efectúen en propiedad privada con vista al público o realizar prácticas públicas que alteren la moral y el orden. Se sancionará con una multa de veinte a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VII. Asediar a cualquier persona, causándole con ello molestia. Se sancionará con una multa de diez a veinte Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- VIII. Inducir a menores de edad a cometer faltas en contra de la moral pública, así como embriagarlos, drogarlos o incitarlos a que ejerzan la prostitución. Se sancionará con una multa de veinticinco a cien Unidades de Medida y Actualización vigente.

**ARTÍCULO 343.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes las siguientes:

- I. Estimular a un animal para que intimide o ataque a alguna persona. Se sancionará con una multa de diez a veinticinco Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Causar daño a cualquier bien mueble o inmueble que impidan el uso y disfrute legítimo del mismo. Se sancionará con una multa de diez a veinticinco Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- III. Acosar o intimidar a las personas mediante el uso de carteles, leyendas en muros, teléfono, radio o redes sociales. Se sancionará con una multa de veinticinco a sesenta Unidades de Medida y Actualización vigente.

**ARTÍCULO 344.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan las normas que regulan las actividades económicas de los particulares:

- I. Ingresar sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente para tener acceso a los centros de espectáculos, diversiones o de recreo. Se sancionará con una multa de diez a veinticinco Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Realizar, en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público. Se sancionará con una multa de diez a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Permitir que se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes o sustancias tóxicas dentro de instituciones públicas, escuelas públicas o privadas, unidades deportivas, cualquier área de recreación y asociaciones u organizaciones; Se sancionará con una multa de veinte a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Comercializar material gráfico o de video que atente contra la moral pública o las buenas costumbres. Se sancionará con una multa de veinticinco a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- V. No contar con un área restringida para la venta o renta de material pornográfico, o exhibirlo libremente a menores de edad. Se sancionará con una multa de diez a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VI. Realizar apuestas con toda clase de juegos en establecimientos de diversiones, lugares de reunión o vía pública. Se sancionará con una multa de quince a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VII. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y costumbre impongan respeto. Se sancionará con una multa de cincuenta a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;

- VIII. Vender al público comestibles, bebidas o medicamentos en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida. Se sancionará con una multa de veinticinco a cien Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- IX. Realizar actividades relativas a la industria, comercio o los servicios, sin la licencia, concesión o permiso correspondiente. Se sancionará con una multa de veinte a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente.

**ARTÍCULO 345.-** Son faltas o infracciones administrativas que afectan el ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios y la propiedad públicos:

- I. Causar daños cortando o maltratando el césped, flores, árboles u objetos de ornamento en sitios públicos. Se sancionará con una multa de diez a veinticinco Unidades de Medida y Actualización vigente;
- II. Dañar, maltratar, ensuciar o hacer uso indebido de las fachadas de los inmuebles públicos o privados, bardas, vidrios, estatuas, monumentos, postes, arbotantes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obra, banquetas o casetas telefónicas con cualquier objeto, sin autorización expresa de quien tenga derecho a otorgarlo. Se sancionará con una multa de veinte a cuarenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Deteriorar o hacer uso indebido del mobiliario y equipamiento urbano. Se sancionará con una multa de veinte a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IV. Sobrecargar los contenedores o depósitos urbanos de basura o depositar en ellos materiales tóxicos, infecciosos, peligrosos o que generen malos olores. Se sancionará con una multa de quince a treinta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- V. Fijar propaganda política, publicidad comercial, de espectáculos públicos o de cualquier tipo, fuera de los lugares autorizados para tal efecto o sin el permiso correspondiente. Se sancionará con una multa de veinte a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VI. Causar cualquier tipo de daños a bienes de propiedad pública. Se sancionará con una multa de veinte e a cuarenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VII. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos municipales. Se sancionará con una multa de quince a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- VIII. No pagar impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás cargas fiscales de que se tenga expresa obligación para con el Municipio. Se sancionará con una multa de quince a cien Unidades de Medida y Actualización vigente;
- IX. Solicitar los servicios de la policía, tránsito, protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos. Se sancionará con una multa de veinticinco a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente;
- X. Utilizar mangueras para lavar banquetas, automóviles y animales en la vía pública; Se sancionará con una multa de veinticinco a cincuenta Unidades de Medida y Actualización vigente, y
- XI. Regar los jardines y áreas verdes de su domicilio en horarios impidan el uso óptimo del vital líquido. Se sancionará con una multa de veinte a cuarenta Unidades de Medida y Actualización vigente.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL JUEZ CÍVICO**

**ARTÍCULO 346.-** Compete al Juez Cívico conocer de las conductas que presuntivamente constituyan faltas o infracciones a las normas contenidas en los reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento, así como imponer las sanciones correspondientes, mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción o falta de que se trate.

**ARTÍCULO 347.-** El Presidente Municipal tendrá la facultad de nombrar y remover de su cargo al Juez Cívico, y entrará en funciones a partir del momento en que efectúe su designación.

**ARTÍCULO 348.-** El Juez Cívico, dependerá administrativamente del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 349.-** Para desempeñar las funciones de Juez Cívico se requerirá que la persona designada para tal efecto, tenga el grado académico de licenciatura en derecho o ciencias de la seguridad, acreditando con los documentos idóneos dichos conocimientos y contar con dos años como mínimo de experiencia ejerciendo dicha profesión.

**ARTÍCULO 350.-** Corresponde al Juez Cívico conocer y resolver los siguientes asuntos:

- I. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Reglamento, así como en los demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte la Autoridad Municipal, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;
- II. Conocer de las infracciones establecidas en el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales que expida el Ayuntamiento, en los cuales se le otorgue competencia expresa;
- III. Resolver sobre la existencia o no de responsabilidad de los presuntos infractores;
- IV. Coordinarse con el/la titular de la dependencia encargada de las finanzas públicas municipales, a efecto de dar seguimiento a la aplicación de las sanciones administrativas;
- V. Ejercer de oficio las funciones conciliatorias, cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido;
- VI. Intervenir en materia del presente Reglamento en conflictos vecinales o familiares, con el único fin de avenir a las partes;
- VII. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de infracciones, cuando lo solicite el denunciante, el presunto infractor, el infractor o quien acredite tener interés legítimo;
- VIII. Auxiliar a las demás áreas del H. Ayuntamiento para efecto de conformar los procedimientos administrativos relativos a la acción u omisión de los particulares, contrarias a los ordenamientos municipales;
- IX. Auxiliar al titular de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal en los procedimientos administrativos relativos a la Justicia Administrativa, así como en la atención a usuarios de los servicios relativos a la materia;
- X. Autorizar las constancias de no infracción en ausencia del director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, previo pago de derechos;
- XI. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía, promoviendo siempre los Medios Alternos de Solución de Conflictos (MASC);
- XII. Gestionar los recursos necesarios para efecto de conformar los procedimientos administrativos a petición de partes, apoyándose en las demás dependencias municipales;
- XIII. Apoyar a las demás autoridades jurisdiccionales en materia de justicia. Así como a las autoridades auxiliares municipales,
- XIV. Emitir de oficio las medidas de urgencia consagradas en las leyes relativas a la protección de los derechos de la mujer;
- XV. Dejar a salvo derechos cuando derivado de audiencia no logre avenir a las partes;
- XVI. Emitir constancias de no antecedentes administrativos dentro de su jurisdicción, a petición del interesado y previo pago de derechos, y
- XVII. Las demás atribuciones que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones de carácter municipal.

**ARTÍCULO 351.-** Las resoluciones o determinaciones que realice el Juez Cívico deberán apegarse a estricto derecho, debiendo fundar y motivar las sanciones impuestas a los infractores, precisando la falta o infracción cometida, la sanción impuesta y la forma en la cual se deberá cumplir por parte del infractor.

**ARTÍCULO 352.-** El Juez Cívico rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de sus labores y llevará una estadística de las infracciones y faltas administrativas ocurridas en el Municipio, su incidencia, frecuencia y las constantes que influyen en su realización.

**ARTÍCULO 353.-** Será responsabilidad del Juez Cívico remitir a la Tesorería Municipal, un informe mensual de las sanciones administrativas que imponga, señalando el nombre y domicilio del infractor, la falta o infracción cometida, su monto y la forma en que fue cubierta por el infractor.

**ARTÍCULO 354.-** En los casos que por la urgencia o no se encuentre en funciones la Tesorería Municipal, el Juez Cívico estará habilitado para realizar el cobro de la sanción económica que se le imponga al infractor, expidiendo para tal efecto el recibo autorizado por la Tesorería Municipal.

Será obligación del Juez Cívico enterar a la brevedad posible a la Tesorería Municipal, el monto de las sanciones económicas que haya recibido en los casos previstos por el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 355.-** El Juez Cívico tendrá la obligación de llevar el control y registro de los siguientes libros y talonarios:

- I. Libro de infractores, en el que se asentarán por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del juez y éste las califique como faltas o infracciones administrativas;
- II. Libro de Constancias, al que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el juzgado;
- III. Talonarios de multas, debidamente autorizado por la Tesorería Municipal;
- IV. Libros de personas puestas a disposición de la Fiscalía;
- V. Libro de atención a menores;
- VI. Talonario de constancias médicas; y
- VII. Talonario de citatorios.

Los libros y talonarios a que se refiere el presente artículo, deberán ser previamente autorizados con la firma y sello de la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 356.-** El Juez Cívico, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respeten la integridad física y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él.

**ARTÍCULO 357.-** Las acciones y determinaciones que tome el Juez Cívico quedarán bajo su absoluta responsabilidad y cuando perturben derechos de tercero o los intereses del Municipio, será plenamente responsable de las sanciones administrativas que imponga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 358.-** La Autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan a través de la Coordinación de Inspección Única, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y las disposiciones administrativas municipales y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias, los ordenamientos federales y estatales en la materia.

**ARTÍCULO 359.-** Las inspecciones se sujetarán, dentro de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo los siguientes términos:

- I. El Inspector Municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial emitido por la autoridad competente, que contendrá la fecha en que se instruye realizar la inspección; la ubicación del local cerrado o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; fundamento legal y motivación de la misma; el nombre, la firma y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden;
- II. El Inspector Municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, con credencial con fotografía vigente, que para tal efecto expida la Autoridad Municipal, debiéndole entregar copia legible de la orden de inspección;
- III. El Inspector Municipal practicará la visita el día señalado en la orden de visita de inspección o dentro de las veinticuatro horas siguientes en horario hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expendan bebidas con contenido alcohólico, para lo que queda habilitado cualquier día y hora del año;

- IV. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehúse a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, ésta levantará acta circunstanciada de tales hechos y acudirá ante el Juez Cívico, para que tomando en consideración el grado de oposición presentado, autorice el uso de la fuerza pública y, en su caso, el rompimiento de chapas y cerraduras para realizar la inspección;
- V. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, designe a dos personas para que funjan como testigos del desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que, en el caso de no hacerlo, los mismos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector Municipal;
- VI. De toda visita de inspección, se llevará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en las que se expresará: Lugar, fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de esta. El acta deberá ser firmada por el Inspector Municipal, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o nombrados por el inspector.
- VII. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta respectiva, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;
- VIII. El Inspector Municipal consignará con toda claridad en el acta si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado que estuvieran establecidas en los ordenamientos municipales, haciendo constar en dicha acta que cuenta con cinco días hábiles para impugnarla por escrito ante la Autoridad Municipal y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga;
- IX. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedarán en poder de la Autoridad Municipal, y
- X. Para inspección de rutina el Coordinador de Inspección Única tendrá la facultad para instruir a los inspectores que llevarán a cabo la inspección en cualquier modalidad del ejercicio de comercio. Teniendo este mismo la facultad de realizar notificaciones en el momento que se realice la visita en el establecimiento.

**ARTÍCULO 360.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, la Autoridad Municipal remitirá de manera inmediata una de las copias del acta de visita de inspección al Juez Cívico, para que analice los hechos consignados en dicho documento y determine la sanción que se aplicará por las contravenciones cometidas por el visitado.

**ARTÍCULO 361.-** El Juez Cívico deberá de hacer la calificación de los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que recibió el acta respectiva.

**ARTÍCULO 362.-** La calificación aludida en el artículo que antecede, consiste en determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que compete a la Autoridad Municipal sancionar; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las pruebas aportadas y los alegatos formulados por el presunto infractor; las circunstancias personales del infractor; así como la sanción que corresponda.

Luego, se dictará debidamente fundada y motivada la resolución que proceda, notificándosela al visitado, en los términos previstos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 363.-** En el caso de los comerciantes ambulantes, se podrán tomar como evidencias fotografías, videos y audios que demuestren la venta de productos en lugares no permitidos y sin licencias, procediendo legalmente conforme lo establece el presente Reglamento y las disposiciones legales.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 364.-** La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la Autoridad Municipal en términos del presente Reglamento y demás ordenamientos municipales, serán de carácter personal, por cédula o por lista.

**ARTÍCULO 365.-** Las notificaciones personales deberán hacerse dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la fecha en que se dicte la resolución administrativa.

**ARTÍCULO 366.-** Cuando la Autoridad Municipal ordene la notificación personal de una resolución administrativa, deberá de señalar el domicilio y el nombre de la persona que deberá de ser notificada.

Para el supuesto de que la autoridad competente desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse la resolución administrativa, procederá a notificarla por medio de edicto, que se publicará por una sola vez en el periódico de mayor circulación en el Municipio, haciéndole saber al citado que debe presentarse ante la autoridad que dictó la resolución en un plazo que no excederá de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del edicto; requiriéndole para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar en donde se encuentre establecida la autoridad que emite la resolución, apercibiéndolo en los términos de ley.

**ARTÍCULO 367.-** Los particulares que presenten cualquier escrito a la Autoridad Municipal, deberán de señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, cuando en su escrito no señalen domicilio procesal, las notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de listas, que se publicarán en los estrados de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 368.-** En cualquier momento, los particulares podrán modificar el domicilio procesal señalado en autos, así como autorizar representante, procurador o a cualquier persona, para oír y recibir notificaciones y documentos.

**ARTÍCULO 369.-** En caso de que no exista el domicilio procesal señalado por el particular, se encuentre deshabitado, o quienes residan en él se nieguen a recibirlas, el notificador deberá levantar constancia de este hecho para hacerlo del conocimiento de la Autoridad Municipal; sin embargo, desde ese momento y hasta en tanto el particular no señale nuevo domicilio procesal, las notificaciones que ordene la autoridad competente surtirán sus efecto por lista, en los términos establecidos en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 370.-** Una vez recibida la orden, el notificador deberá presentarse en el domicilio señalado para ejecutar la notificación respectiva, cerciorado de la veracidad y exactitud del domicilio, procederá a requerir la presencia del interesado, quien se deberá de identificar plenamente ante la autoridad ejecutora, posteriormente procederá a notificarle la resolución administrativa, dejándole copia de la diligencia de notificación y de la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 371.-** El notificador levantará el acta en donde establecerá todos los pormenores que se presentaron en la diligencia, señalando la hora, día y lugar en donde se practicó; el nombre de la persona con quien entendió la diligencia y el documento con el cual se identificó; los datos necesarios para identificar la resolución notificada y la fecha del auto en donde se ordenó la misma; así como también las manifestaciones que hubiere expresado el interesado.

El acta de notificación deberá de ser firmada por la autoridad ejecutora y por el propio interesado; para el supuesto de que se niegue a firmar el acta, se hará constar circunstancia, sin que ello invalide el acto consignada en ella.

**ARTÍCULO 372.-** Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encontrare en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que, de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente, notificándolo por medio de acta circunstanciada.

El notificador dejará la notificación con la persona que atendió la diligencia, acompañando copia de los documentos que respalden dicha notificación.

**ARTÍCULO 373.-** Si habiendo dejado citatorio al interesado y no se encontrare presente en la fecha y hora indicada, se entenderá la diligencia con quien se halle en el domicilio.

Si no se encontrare persona alguna que reciba la notificación, la diligencia se entenderá con el vecino más cercano y en presencia de un elemento operativo de la Policía Municipal, haciendo mención en el acta circunstanciada que levante el notificador, de todas las circunstancias o incidencias que se suscitaren en la diligencia respectiva.

El notificador dejará la cédula de notificación con la persona que atendió la diligencia, acompañando copia de los documentos que la integran.

**ARTÍCULO 374.-** Las notificaciones se podrán realizar durante las 24 horas del día los 365 días del año.

Para las diligencias administrativas se realizarán de lunes a viernes en los horarios de oficina que establezca el Municipio.

**ARTÍCULO 375.-** Las notificaciones personales surtirán sus efectos a los tres días siguientes, contado a partir de la fecha en que se llevó a cabo la diligencia de notificación.

Las notificaciones realizadas por medio de cédula o de las listas publicadas en los estrados de la autoridad competente, surtirán sus efectos hasta el día siguiente de su publicación.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 376.-** Son causas de cancelación de licencias, las siguientes:

- I. No iniciar sin causa justificada operaciones durante un plazo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia respectiva;
- II. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 180 días naturales;
- III. Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas por la licencia;
- IV. Efectuar, permitir o propiciar conductas que tiendan a la prostitución dentro del establecimiento donde se opera la licencia, y
- V. Violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como en los demás reglamentos o disposiciones administrativas municipales.

**ARTÍCULO 377.-** El Procedimiento de Cancelación de Licencias se iniciará ante el Juez Cívico, por las causas que se establecen en el presente Reglamento, así como en los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que emita el Ayuntamiento.

Dentro del Procedimiento de Cancelación de Licencias, la autoridad competente mandará citar al titular de los derechos que otorga la licencia mediante la notificación correspondiente, en los términos establecidos en el capítulo anterior; en la cual se le harán saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndolo para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

En el acta o cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

**ARTÍCULO 378.-** El titular de la licencia sujeta al procedimiento de cancelación, si lo estima necesario, podrá contestar por escrito a las causas que se le atribuyen para cancelarle la licencia respectiva, así como también deberá de ofrecer por escrito las pruebas que estime necesarias y procedentes para desvirtuar las imputaciones formuladas en su contra.

De igual forma, tendrá derecho a expresar los alegatos que a su parte correspondan, por escrito o de manera verbal, una vez que se hayan desahogado las pruebas, si las hubiere ofrecido.

**ARTÍCULO 379.-** Son admisibles todos los medios de prueba, siempre que no sean contrarios a la moral o las buenas costumbres, con excepción de la prueba confesional a cargo de la autoridad.

Todas las pruebas ofrecidas deberán estar relacionadas directamente con las causas que originan el procedimiento.

Para el caso de la prueba testimonial, el oferente está obligado a presentar a los testigos que proponga, los que no excederán de tres; en caso de no hacerlo, se tendrá por desierta dicha prueba.

**ARTÍCULO 380.-** En la audiencia a que se refiere el artículo 374 del presente Reglamento, se desahogarán las pruebas ofrecidas y una vez concluida la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado exprese los alegatos que a su derecho convengan.

En caso de que el titular de los derechos no comparezca sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se hagan en su contra.

**ARTÍCULO 381.-** Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas que proponga el particular, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro, en todo aquello que no contraponga a lo establecido en el presente Título.

**ARTÍCULO 382.-** Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, el Juez Cívico dentro de los quince días hábiles siguientes, dictará la resolución que proceda, debidamente fundada y motivada, misma que será notificada al interesado en los términos previstos en el Capítulo que antecede.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS CLAUSURAS**

**ARTÍCULO 383.-** Se procederá a la clausura de lugares cerrados o delimitados en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, en los giros que lo requieran y de permiso para la realización del espectáculo público de que se trate;
- II. Por realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles o en la autorización de uso del suelo;
- III. Por violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los demás reglamentos o disposiciones administrativas municipales;
- IV. Cuando se haya cancelado la licencia municipal de funcionamiento del establecimiento;
- V. Cuando se ponga en peligro de maneara grave el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico, y
- VI. En el supuesto, de que haya transcurrido un año, sin haber renovado la licencia, plazo que inicia a computarse a partir del término de vigencia de la última que se expidió, se entenderá que la negociación o establecimiento comercial ha dejado de operar, siendo procedente este caso, la baja en el padrón correspondiente.

Lo anterior, con independencia de la clausura que llegare a ejecutarse. Si ha pasado un año de vencida la renovación de la licencia, previa notificación.

**ARTÍCULO 384.-** Las clausuras serán de carácter temporal o definitivo, mismas que podrán ser parciales o totales.

**ARTÍCULO 385.-** En las clausuras temporales, la Autoridad Municipal fijará al imponerlas, el plazo en que éstas deberán de concluir o las condiciones que deberá de cumplir el particular para su levantamiento.

En las clausuras parciales, la Autoridad Municipal señalará de manera específica las zonas o actividades que comprende la clausura impuesta.

**ARTÍCULO 386.-** El procedimiento administrativo que se seguirá para llevar a cabo la clausura de un lugar cerrado, será el establecido en el Capítulo Octavo del presente título.

**ARTÍCULO 387.-** La Autoridad Municipal podrá decretar la clausura en aquellos casos en que hubiese, a juicio de la propia autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la paz o la salud pública.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 388.-** Las peticiones que formulen los particulares a la Autoridad Municipal, con excepción de las de carácter fiscal, se atenderán bajo las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente la respuesta correspondiente, por escrito, fundando y motivando la determinación que tome la Autoridad Municipal, expresando claramente si se concede o se niega lo solicitado;
- II. La resolución deberá notificarse al peticionario en un plazo breve y que ningún caso excederá de 45 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud, y
- III. Si transcurrido el plazo anterior, la autoridad no notifica al peticionario su respuesta, esta se tendrá como negativa al peticionario.

**ARTÍCULO 389.-** Cualquier escrito, promoción, recurso o petición que presente el particular, que carezca de la firma autógrafa respectiva, se tendrá por no presentado ante la Autoridad Municipal a la que vaya dirigido.

**ARTÍCULO 390.-** Toda resolución que dicte la Autoridad Administrativa, será de acuerdo a la letra de la ley y, en su caso, conforme a la interpretación jurídica de la misma.

Las notificaciones que realice la Autoridad Municipal a los particulares, se sujetarán a los términos previstos en el Capítulo Séptimo del Título Décimo del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 391.-** Los particulares tendrán el derecho de impugnar los actos o resoluciones dictadas por el Presidente Municipal o por la Autoridad Municipal, derivadas de la aplicación del presente Reglamento y los demás ordenamientos legales, mediante la interposición de los recursos administrativos señalados en el presente Título.

**ARTÍCULO 392.-** Los particulares tendrán el derecho de recurrir a los actos, acuerdos o resoluciones dictadas por el presidente o por la Autoridad Municipal, cuando concurra alguna de las circunstancias expresadas a continuación:

- I. Cuando carezcan de competencia para dictar los actos, acuerdos o resoluciones de que se trate;
- II. Cuando se incumpla con las formalidades legales establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, y
- III. Cuando el acto, acuerdo o resolución hayan sido dictados aplicando inexactamente la o las disposiciones en que se fundamenten.

**ARTÍCULO 393.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 73, fracción XII de la Ley Orgánica Municipal, se concede en favor de los particulares la interposición de los recursos de revisión y de revocación, en los términos previstos por el presente Título.

**ARTÍCULO 394.-** Las resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal respecto de los recursos administrativos de reconsideración y revisión, se notificarán por escrito al promovente en el domicilio señalado para oír o recibir notificaciones, de manera personal o a través de los autorizados para tal efecto; si no se señaló domicilio procesal, las notificaciones se realizarán por la lista que sea publicada en los estrados de la autoridad que dicte la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 395.-** El particular, cuando lo estime pertinente, podrá optar por interponer los recursos administrativos señalados en el presente Reglamento o hacer valer cualquier otro medio de defensa previsto en las demás leyes aplicables a la materia de donde se derive el acto, acuerdo o resolución que se impugna.

## **CAPÍTULO SEGUNDO FORMALIDADES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 396.-** Para la interposición de todo recurso administrativo, el recurrente deberá de cumplir con los requisitos, términos y condiciones que se expresan en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 397.-** El escrito por medio del cual se interponga cualquier recurso administrativo, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad;
- II. Señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, así como también autorizar para tal efecto a las personas que estime convenientes;
- III. Mencionar con precisión la Autoridad Municipal o dependencia de las que emane el acto, acuerdo o resolución recurrida, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas y número de oficio o documentos en que conste la resolución que se impugna;
- IV. Manifiestar la fecha en que fue notificado del acto, acuerdo o resolución recurrida, o la fecha en que se ejecutó o tuvo conocimiento de la misma;
- V. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la impugnación;
- VI. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- VII. Señalar los agravios que le cause el acto, acuerdo o resolución que se impugna, y
- VIII. Exponer los fundamentos legales en que se apoye el recurso administrativo respectivo.

**ARTÍCULO 398.-** Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuere oscuro o le faltare algún requisito, se prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones establecidas en el artículo anterior, señalándole las deficiencias en que hubiere incurrido, apercibiéndole que, de no subsanarlas dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

**ARTÍCULO 399.-** Los recursos administrativos se tendrán por no interpuestos cuando concurra alguna de las circunstancias que se expresan a continuación:

- I. Se interpongan fuera del término previsto en el presente Título;
- II. No se acredite la personalidad de quien los promueva, y
- III. Cuando no esté firmado por el recurrente el escrito mediante el cual se interpone el recurso administrativo, salvo que se subsane dicha anomalía hasta antes de que fenezca el término para su interposición.

**ARTÍCULO 400.-** El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto, acuerdo o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que, a juicio de la Autoridad Municipal, al concederla no se cause un perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga garantía suficiente, a juicio de la Tesorería Municipal o cualquier otra autoridad competente del Municipio, en los términos establecidos en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y el Código Fiscal del Estado de Querétaro.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**ARTÍCULO 401.-** Los particulares tienen el derecho de interponer el recurso de reconsideración en contra de los actos, acuerdos o resoluciones que emita el presidente o cualquier otra Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 402.-** El recurso de reconsideración deberá de interponerse por escrito, cubriendo las formalidades establecidas en el capítulo que antecede.

**ARTÍCULO 403.-** El término para promover el recurso de reconsideración será de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta sus efectos la notificación del acto, acuerdo o resolución de que se trate o a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento del mismo.

**ARTÍCULO 404.-** El recurso deberá interponerse ante la autoridad que dictó o ejecutó el acto, acuerdo o resolución que se combate; quien deberá resolverlo dentro de un término que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó el recurso de reconsideración.

Si se hubieren ofrecido pruebas por parte del inconforme, el plazo para resolver el recurso de reconsideración empezará a correr a partir de que se hayan desahogado los medios de prueba ofrecidos y admitidos en autos.

**ARTÍCULO 405.-** En el escrito mediante el cual se presente el recurso de reconsideración, el particular tendrá derecho a ofrecer los medios de prueba que estime convenientes para combatir el acto, acuerdo o resolución impugnada.

Podrán admitirse todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro, en todo aquello que no se contraponga a las disposiciones establecidas en el presente Título; excepción hecha de la prueba confesional de la Autoridad Municipal.

Todas las pruebas deberán relacionarse directamente con las causas que originan la interposición del recurso.

**ARTÍCULO 406.-** Para el supuesto que sea necesario desahogar algún medio de prueba, la autoridad que conoce del recurso de reconsideración, fijará día y hora para el desahogo de las pruebas que así lo requieran.

Una vez que se han desahogado las pruebas admitidas en autos, el inconforme podrá rendir en un término de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se concluyó el periodo probatorio, los alegatos que a su derecho corresponda.

**ARTÍCULO 407.-** Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas que proponga el particular, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro, en todo aquello que no se contraponga a lo establecido en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 408.-** Concluido el desahogo de las pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la autoridad que conoce del recurso de reconsideración, dentro de los diez días hábiles siguientes, dictará la resolución respectiva, debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al recurrente en los términos previstos en el Capítulo Séptimo del Título Décimo del presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 409.-** En contra de las resoluciones dictadas con motivo de la interposición del recurso de reconsideración, será procedente interponer el recurso de revisión.

**ARTÍCULO 410.-** El recurso de revisión deberá interponerse por escrito, por conducto del particular que esté inconforme con la resolución que recayó al recurso de reconsideración.

Deberá de presentarlo dentro del término de diez días hábiles, computados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la notificación de la resolución dictada en el recurso de reconsideración.

**ARTÍCULO 411.-** La autoridad competente para conocer y resolver el recurso de revisión será la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 412.-** La Secretaría del Ayuntamiento deberá de tomar en cuenta, para dictar la resolución del recurso de revisión, las pruebas aportadas y los alegatos formulados por el recurrente.

**ARTÍCULO 413.-** La Secretaría del Ayuntamiento deberá de resolver el recurso de revisión en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se promovió el recurso administrativo.

Dictada la resolución respectiva, La Secretaría del Ayuntamiento tendrá la obligación de ordenar la notificación de la misma al recurrente, en los términos previstos por el Capítulo Séptimo del Título Décimo del presente Reglamento.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 414.-** El Municipio de Ezequiel Montes actuará de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, por la posible negligencia, daños o perjuicios que causen sus servidores públicos.

**ARTÍCULO 415.-** Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por el Municipio, de toda lesión o detrimento que sufran en sus personas, bienes y derechos, siempre que sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos municipales.

**ARTÍCULO 416.-** Sin perjuicio de que el Municipio indemnice a terceros lesionados, en los casos a que se refiere el artículo anterior, podrá el Ayuntamiento exigir de sus autoridades, funcionarios, servidores públicos o contratistas que respondan de los hechos en que hubieran incurrido por culpa o negligencia grave, previa la instrucción del procedimiento oportuno que escuche en defensa al interesado.

**ARTÍCULO 417.-** Para que el Municipio sea considerado como responsable de los daños que sufran los particulares en su persona, bienes y derechos, deberán acreditar plenamente que la falta de protección, señalización u omisión en la prestación de un servicio público, la realización de una obra o el ejercicio indebido de la función pública, sea imputada directamente al Municipio y que no participó ningún tercero de manera intencional para que el hecho se produjera.

**ARTÍCULO 418.-** En el supuesto de que un tercero hubiere provocado de manera directa o indirecta, el hecho que afecte a un particular, el Municipio quedará exonerado de toda responsabilidad, teniendo el derecho el tercero perjudicado de proceder en contra de quién hubieran propiciado el incidente.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 419.-** Los servidores públicos del Municipio son responsables de los actos u omisiones constitutivos de delitos o faltas oficiales administrativas que comentan durante el desempeño de su cargo.

**ARTÍCULO 420.-** Para los efectos de las responsabilidades a que alude el presente Capítulo y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 bis de la Constitución Política del Estado de Querétaro, se consideran como servidores públicos a los representantes de elección popular, empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

**ARTÍCULO 421.-** Los servidores públicos del Municipio carecen de fuero e inmunidad alguna, por lo cual se puede actuar en su contra por la comisión de un delito de carácter penal o para dirimir una controversia de carácter civil, procediendo en su contra ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

El Presidente Municipal y los Síndicos Municipales serán sujetos a juicio político en los términos previstos por el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 422.-** La responsabilidad administrativa se puede ejercitar en contra de los servidores públicos municipales durante el tiempo en que ejerzan su función y hasta tres años después de haber terminado su gestión administrativa.

**ARTÍCULO 423.-** Por las infracciones cometidas contraviniendo las disposiciones jurídicas contenidas en la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y los demás ordenamientos de carácter municipal, los servidores públicos municipales serán sometidos al procedimiento que para tal efecto establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, debiéndose cumplir con los requisitos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ARTÍCULO 424.-** Se concede acción popular para denunciar o quejarse ante el Ayuntamiento o el Órgano Interno de Control, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar daños a la Administración Pública Municipal o a terceros, derivado del incumplimiento de las disposiciones jurídicas contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

De igual forma, por los actos u omisiones que contravengan alguna de las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 425.-** Los ciudadanos podrán presentar su denuncia o queja ante el Ayuntamiento o la Contraloría Municipal, sin mayores formalidades que presentarla por escrito, en donde el denunciante realice la narración de los hechos, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

**ARTÍCULO 426.-** El Ayuntamiento o la Contraloría Municipal tendrán la obligación de dar trámite a todas las denuncias y quejas que reciban, realizando el procedimiento establecido por las leyes vigentes en la materia.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 427.-** De conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, posee facultades para expedir los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

**ARTÍCULO 428.-** El Presidente Municipal tendrá la obligación de promulgar las disposiciones normativas municipales de observancia general; remitiendo para tal efecto copias certificadas de las mismas al Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

De igual forma, tiene la obligación de publicarlas en lugares visibles del Palacio de Gobierno Municipal y en sus respectivas delegaciones municipales.

**ARTÍCULO 429.-** Para su validez, toda disposición de carácter general que expida el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, deberá de ser firmada por el Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 430.-** Las disposiciones municipales señaladas en el presente Título, entrarán en vigor en las fechas señaladas en ellas, previa promulgación y publicación de las mismas en los términos de los artículos que anteceden.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PROMULGACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 431.-** El derecho para presentar iniciativas de reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas de carácter municipal corresponde a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Los Síndicos Municipales;
- IV. Los Consejos Municipales de Participación Social, y
- V. Los ciudadanos residentes del Municipio, de manera individual o colectiva.

**ARTÍCULO 432.-** El procedimiento para la promulgación de los reglamentos municipales, invariablemente contendrá:

- I. Iniciativa;
- II. Dictamen de la Comisión del Ayuntamiento;
- III. Discusión y aprobación, en sesión de Cabildo, y
- IV. Promulgación y Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 433.-** La recepción de las iniciativas para la promulgación o reforma de disposiciones municipales de carácter general, estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, quien las turnará al Pleno del Ayuntamiento en la sesión de Cabildo inmediata posterior a su recepción.

**ARTÍCULO 434.-** Recibida por el Pleno del Ayuntamiento, la iniciativa a que se refiere el artículo anterior, se encomendará para su estudio y dictamen a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, misma que emitirá un dictamen que establezca si se admite o se rechaza dicha iniciativa.

**ARTÍCULO 435.-** Una vez que ha sido admitida la iniciativa, en sesión de cabildo se procederá a someter a discusión y, en su caso, a la aprobación de la propuesta contenido en la iniciativa presentada.

Para la aprobación de una ordenanza de observancia general, deberá ser aprobada por mayoría de votos de sus miembros, incluyendo al Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá la obligación de convocar a sesión de Cabildo cuando menos con tres días de anticipación a la sesión que corresponda.

**ARTÍCULO 436.-** El Presidente Municipal podrá ejercer su voto de calidad, en caso de empate o su derecho de veto en contra de cualquier ordenamiento de carácter general que esté sujeto a aprobación.

Las iniciativas rechazadas no podrán ser presentadas nuevamente para su aprobación, si no han transcurrido por lo menos 60 días naturales.

**ARTÍCULO 437.-** Aprobado el reglamento o la disposición administrativa de carácter general, se procederá a su promulgación y publicación en el periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 438.-** Los Ayuntamientos tienen la obligación de expedir los reglamentos que regulen su propio régimen interior y el de la Administración Pública Municipal, en donde se establezcan las disposiciones relativas a los requisitos, formalidades, fines, atribuciones, facultades y obligaciones que rijan al Ayuntamiento y a las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como el presente Reglamento, los reglamentos que regulen la prestación de los servicios públicos municipales, las actividades comerciales de los particulares, de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana y demás organismos y dependencias de la Administración Pública Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA REFORMA DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 439.-** El presente Reglamento y los demás ordenamientos municipales de carácter general, podrán ser reformados en todo momento por el Ayuntamiento, observándose las formalidades establecidas en el Capítulo que antecede.

**ARTÍCULO 440.-** Las iniciativas de reforma de los Reglamentos y demás disposiciones de carácter municipal, podrán ser presentadas por las personas señaladas en el artículo 447 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 441.-** Toda reforma, adición o modificación que se realice a los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento, deberán invariablemente de cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 448 del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS CIRCULARES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 442.-** El Presidente Municipal tendrá la facultad de expedir las circulares administrativas aprobadas por el Cabildo para coadyuvar a la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás reglamentos de carácter municipal.

**ARTÍCULO 443.-** Las circulares administrativas tendrán por objeto aclarar e interpretar con precisión las disposiciones jurídicas contenidas en el presente Reglamento y demás reglamentos que expida el Ayuntamiento, así como también para establecer el criterio de la autoridad que las emitió y el señalamiento de las aplicables internamente como a los particulares.

**ARTÍCULO 444.-** Cuando se considere que alguna disposición contenida en los reglamentos municipales es confusa, los integrantes del Cabildo, los servidores públicos municipales o el ciudadano que acredite tener interés jurídico en el caso, podrán solicitar al Presidente Municipal que fije su interpretación, quien lo hará mediante el resolutivo correspondiente dado en sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 445.-** Al emitir una circular administrativa, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, deberán de acatar las siguientes disposiciones:

- I. Cuando se trate sobre las actividades, derechos y obligaciones de particulares, deberán ser discutidas, aprobadas y publicadas en los términos que rigen para las demás disposiciones normativas municipales de observancia general, y
- II. Cuando se refieran exclusivamente a actividades de la Administración Pública Municipal, deberán ser discutidas y aprobadas en sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 446.-** Al emitir una circular administrativa, ésta no deberá de constituirse como una ordenanza de carácter legislativa autónoma, no deberá desvirtuar, modificar o alterar el contenido de una disposición contenida en un reglamento o disposición de carácter municipal de observancia general.

**ARTÍCULO 447.-** Cuando se contravenga lo dispuesto por el artículo que antecede, se procederá de la siguiente manera:

- I. Cuando la circular administrativa de que se trata se aplique de manera interna para los servidores públicos municipales, éstos no tendrán la obligación de acatar o cumplir con lo expresamente señalado en ella.
- II. En el caso de que la circular administrativa afecte las actividades, derechos y obligaciones de los particulares, éstos podrán no cumplir con lo señalado en ellas, teniendo el derecho de impugnarla a través de los medios de defensa expresados en el Título Décimo Primero del presente Reglamento, procediendo la suspensión de oficio del acto impugnado.

**ARTÍCULO 448.-** Para que las circulares administrativas dictadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán de ser notificadas a los particulares cuando menos con 24 horas de anticipación, publicándolas en los lugares visibles del Palacio de Gobierno Municipal, en las principales calles y avenidas, así como en sus respectivas delegaciones municipales.

**ARTÍCULO 449.-** Cuando la aplicación de las circulares administrativas sea de carácter interno, serán notificadas a los servidores públicos municipales a través de oficio dirigido a los titulares de las dependencias, direcciones y áreas administrativas, así como por la publicación en las instalaciones del Palacio de Gobierno Municipal y en las delegaciones municipales.

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 450.-** Mediante acuerdo dado en sesión de Cabildo, el Ayuntamiento podrá otorgar con la solemnidad debida, el reconocimiento público u homenaje a nombre del Pueblo y el Gobierno del Municipio a visitantes distinguidos o a aquellos ciudadanos vecinos de la municipalidad que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bien común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

**ARTÍCULO 451.-** El nombramiento de Cronista Municipal es de carácter honorífico, será propuesto por el Presidente Municipal, designado posteriormente por el Ayuntamiento, y durará en su encargo tres años pudiendo ser ratificado en su cargo.

**ARTÍCULO 452.-** El Cronista Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el Municipio;
- II. Elaborar y mantener actualizada la monografía municipal;
- III. Llevar un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, históricos u obras de valor artístico existentes en el territorio municipal, y
- IV. Promover la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal.

**ARTÍCULO 453.-** En el Presupuesto de Egresos del Municipio se destinará una partida espacial para sufragar los gastos mínimos que se deriven de las acciones que emprenda el Cronista Municipal.

El Ayuntamiento autorizará la partida necesaria para tal propósito, considerando los proyectos del programa de trabajo y presupuesto de gastos que le presente el Cronista Municipal.

**ARTÍCULO 454.-** El día 23 de abril de cada año se conmemorará el aniversario de la fundación del Municipio de Ezequiel Montes; con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos de carácter cultural, educativo, recreativo, comercial y de promoción de las actividades económicas de la municipalidad.

Tales eventos tendrán como propósito afirmar la identidad cultural y de las raíces históricas de los habitantes del Municipio, proporcionar la cohesión e integración de los "Ezequielmontenses" y la promoción de los valores del Municipio.

**ARTÍCULO 455.-** Para la organización de los eventos a que se refiere el artículo precedente, se crea el Comité de Conmemoraciones del Aniversario de la Fundación del Municipio de Ezequiel Montes.

A propuesta del Presidente Municipal, se nombrará al Presidente, Secretario, Tesorero, Coordinador y Gerente, vocales y demás personal que estimen necesario para la buena ejecución de su programa de actividades y deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 456.-** Previamente a su realización, el Ayuntamiento deberá aprobar mediante el resolutive correspondiente dado en sesión de Cabildo, el programa de eventos de cada aniversario que oportunamente le proponga el Comité.

Al concluir el evento conmemorativo, el Comité informará detalladamente al Ayuntamiento de los resultados obtenidos, dentro de los 30 días naturales siguientes a su conclusión.

**ARTÍCULO 457.-** De las utilidades que se recauden cada año por las actividades que realice el comité, el Ayuntamiento determinará las cantidades que se destinarán a la creación de un fondo para la construcción y mantenimiento de las instalaciones sede de dichos eventos; de un fondo para el financiamiento de proyectos específicos de desarrollo para el fortalecimiento de los servicios públicos municipales y de obra pública.

**ARTÍCULO 458.-** Para el debido conocimiento de los gobernados sobre los resolutivos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones administrativas que expida el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, se crea como órgano de difusión la Gaceta Municipal de Ezequiel Montes.

Dicha publicación oficial del Gobierno del Municipio estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, su publicación se realizará mensualmente y saldrá a la circulación el primer viernes de cada mes.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Ezequiel Montes, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el día 29 de octubre de 1999.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal de Ezequiel Montes, Qro.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente "Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Ezequiel Montes, Qro.", entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El Ayuntamiento expedirá los demás reglamentos relativos a las materias que regula el presente "Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Ezequiel Montes, Qro.", los cuales no deberán oponerse a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, las leyes que de ellos emanen y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**

Rúbrica

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente "Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Ezequiel Montes, Qro.", en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los 19 días del mes de diciembre del año 2019, para su publicación y debida observancia.

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**

Rúbrica

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. **DOY FE.** -----

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

QUIEN SUSCRIBE, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

## CERTIFICA:-----

QUE EN EL **ACTA NÚM. 48** (CUARENTA Y OCHO) **DE SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 19** (DIECINUEVE) **DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019** (DOS MIL DIECINUEVE), SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 13.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, ACERCA DEL “MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., 2018-2021” (EN ALCANCE AL PUNTO 5 DEL ACTA NÚMERO 47 EXTRAORDINARIA).**-----

## ACUERDOS:-----

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DEL CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, RESPECTO AL “**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., ADMINISTRACIÓN 2018-2021** ”, EL CUAL DEBERÁ SER PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, Y CUYO CONTENIDO SE INSERTA A CONTINUACIÓN:

M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal Constitucional de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 156 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., a los habitantes de este Municipio hago saber:

Que con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 31 fracción I, 146, 147, 149 y 151 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y

## CONSIDERANDO

Que es necesario contar con un documento oficial que describa con claridad los objetivos generales y específicos, el organigrama general y funcional, así como las dependencias y las actividades asignadas a cada una de éstas para no incurrir en duplicidad de funciones, optimizando así la productividad, la eficiencia y el servicio que esta Administración Municipal otorga a la ciudadanía.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre del 2019, tuvo a bien por unanimidad aprobar y expedir el siguiente:

### **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

### **MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**

### **ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**

EZEQUIEL MONTES, QUERÉTARO, 2018-2021.

EM-MO

Versión 2

Fecha de elaboración: noviembre 2019

**I. DIRECTORIO****PRESIDENTA MUNICIPAL**

Secretario del Ayuntamiento

Secretario Particular

Órgano Interno de Control

Oficialía Mayor

Tesorería Municipal

Dirección de Obras Públicas

Dirección de Servicios Municipales

Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal

Director de Desarrollo Social, Económico y Rural

Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología

Dirección Jurídica

Dirección de Gobierno

Dirección de Protección Civil

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer

Dirección del Instituto Municipal de la Juventud

Coordinación de Turismo

Coordinación de Concertación Social

Coordinación de Educación

Coordinación de Cultura

Coordinación de Adquisiciones

Coordinación de Comunicación Social

Responsable de la Unidad de Transparencia

Oficialía del Registro Civil

Presidenta del Sistema Municipal DIF

Director Administrativo del Sistema Municipal DIF

Procurador de la Defensa del Menor y la Familia

Administración del Rastro

Administración del Mercado Municipal

Cronista Municipal

## II. PRESENTACIÓN

Los cambios internos y externos a que está sujeta una organización, exigen un recurso humano calificado con miras a aumentar la eficiencia y eficacia en el desempeño tanto de la institución como del individuo. Así, cuando se comprueba la importancia del personal, comenzamos a valorarlo y a priorizar las necesidades y características enfocadas al cumplimiento de los objetivos.

Asimismo, los recursos técnicos, humanos y financieros que forman parte de una administración municipal, son instrumentos que ayudan a ser más ágil y eficiente a la función pública, propiciando con ello mejores obras, servicios y acciones que benefician a la población.

Derivado de lo anterior, resulta imperante desarrollar un Manual de Organización que se especifique de forma clara y precisa las funciones y competencias del organigrama para poder desempeñar un trabajo exitoso que permita, a través de los objetivos estratégicos que integran el Plan Municipal de Desarrollo de Ezequiel Montes, cumplir con la nuestra misión y el compromiso de un gobierno incluyente, que dé respuesta a las necesidades de la nuestra población.

Se trata de una herramienta de consulta permanente y obligada para todos los servidores públicos del municipio para dar cabal cumplimiento de las responsabilidades asignadas y para el personal de nuevo ingreso pues será un medio importante para su inducción, haciendo más transparente nuestro quehacer cotidiano.

La revisión periódica del Manual de Organización, permitirá mantenerlo actualizado por lo que será obligación de cada administración notificar cualquier cambio que afecte las funciones al desarrollar o su organización para proceder de inmediato a la modificación del mismo.

## III. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Organización del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, tiene como objetivo ser una herramienta administrativa tanto al interior de las áreas que lo conforman, y al exterior con respecto al Ayuntamiento, entidades y dependencias del municipio, así como proporcionar la información de su estructura orgánica y de sus niveles jerárquicos, describiendo las funciones y responsabilidades correspondientes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ofrecer una visión clara de la organización del Gobierno Municipal.
2. Precisar el campo de acción de cada dependencia, orientado a la consecución de los objetivos estratégicos del gobierno municipal, para evitar la duplicidad de funciones y lograr la optimización de recursos humanos, materiales y económicos para operar con calidad y productividad.
3. Contar con la información clara y oportuna para que el recurso humano desempeñe sus funciones y obligaciones alineadas a su departamento, para ofrecer una mejora continua en el servicio y la atención a la población.

## IV. DATOS HISTÓRICOS

Ezequiel Montes tuvo su origen en un rancho llamado Corral Blanco, el cual fue integrado por ocho familias, desde entonces, aun siendo rancho, ya era una comunidad destacada en el comercio.

Por efecto de la "Ley Lerdo" del 25 de junio de 1856, promulgada por don Miguel Lerdo de Tejada, la cual ordena la desamortización de bienes de corporaciones civiles y eclesiásticas, tras la Guerra de Reforma, Julián Velázquez Feregrino compró el rancho de Corral Blanco a la Cofradía de San Nicolás de Tolentino perteneciente a la Parroquia de San Pedro y San Pablo de la entonces Villa de Cadereyta, instalándose ahí junto con sus hijos, donde construyó la primera casa en la esquina de las actuales calles de Belisario Domínguez y Av. Juárez.

La extensión de Corral Blanco abarcaba todo lo que hoy es el centro de la Cabecera Municipal y era llamado así porque las bardas que lo delimitaban eran de piedra de tepetate o calizas.

El acontecimiento del asalto del 20 de septiembre de 1861 fue considerado como causa de la fundación de Corral Blanco, hoy ciudad de Ezequiel Montes. En esa fecha, la familia Velázquez celebró una fiesta a la que acudieron familiares y amigos. Desafortunadamente, al anochecer fueron asaltados por vándalos de la región. Este percance originó que Don Julián invitara a sus visitas a vivir en Corral Blanco, ofreciéndoles un solar como obsequio.

Las primeras familias que llegaron a vivir al rancho, iniciándose así la colonización de Ezequiel Montes, fueron las de Don Julián Vega, administrador del rancho; Pedro Vega, procedente de Los Cuates; José María y Pedro Montes Hernández, procedentes de la hacienda Los Encinos; Prof. Marcelino García, procedente de Bernal; Félix Trejo Reséndiz, administrador de la hacienda Tunas Blancas; Maximiliano Ocampo y la familia del Sr. Juan Montes.

En esos primeros, las actividades económicas eran la herrería, la agricultura, el comercio y la ganadería; así en poco tiempo se convirtió en un centro importante de compraventa por ser paso obligado entre el norte y el sur del estado.

El 12 de enero de 1881 se inició la construcción de la primera iglesia, pero sus promotores, Don Julián Velázquez Feregrino y Don Pedro Montes Hernández, murieron al poco tiempo y la iglesia quedó sin terminar. En 1905 el señor Joaquín Vega Díaz, autoridad del lugar, con la ayuda entusiasta del pueblo, concluyó la construcción del templo dedicado a Nuestra Señora de Guadalupe.

En 1915, con la colaboración de los vecinos, se inició la construcción del Panteón Municipal, bajo la dirección del Sr. José María Velázquez Montes, quien murió ese mismo año y fue enterrado ahí.

En el año de 1918, por iniciativa de los diputados Roberto Nieto y Luis de Ocampo, se le dio el nombre de "Villa de Ezequiel Montes", título de Delegación perteneciente al actual Municipio de Cadereyta de Montes; siendo su primer Delegado el Sr. Gumersindo Montes. En este mismo año se inició la construcción de la Escuela Primaria que lleva el nombre de Don Julián Velázquez, la cual fue inaugurada por el entonces Gobernador del Estado Sr. Joaquín de la Peña. En 1923 se construyó la presa, obra dirigida por Don José Guadalupe Trejo Vega y del Delegado Porfirio Vega, impulsándose la urbanización del pueblo.

En 1923, se instaló una planta de luz y un molino de nixtamal particular y en 1934 se construyó el primer jardín público sobre el cementerio del templo. El 24 de abril de 1941, por decreto número 55 de la H. Legislatura del Estado de Querétaro, se declaró a Ezequiel Montes como Municipio Libre y Soberano, siendo el primer Presidente Municipal el señor Prócoro Montes Dorantes, teniendo como Delegaciones a Villa Progreso y Bernal y como Subdelegaciones a Los Pérez, Jagüey Grande, Las Rosas, El Ciervo y Los Velázquez.

En el año de 1942 fue inaugurado el edificio de la Presidencia Municipal, en el que actualmente se encuentra el Auditorio Municipal. En 1947 se logró la introducción del agua potable, cuando era Presidente Municipal, Ezequiel Velázquez Vega (1946-1949); además, se estableció la Campaña Nacional para la Erradicación de la Fiebre Aftosa, de gran importancia por la naturaleza ganadera del municipio.

En el año de 1956 durante la administración del C. Ezequiel Velázquez Vega, fue derribado el bordo y en esa superficie se inició la construcción del actual jardín "Adolfo López Mateos". Un año después fue inaugurada la red de energía eléctrica. En 1959 se inició la construcción de la Parroquia de la Divina Providencia.

En 1967 se construyó y terminó la primera Escuela Secundaria. En 1970 se inauguró el actual Palacio Municipal y entre 1973 y 1976 se iniciaron las labores en la Escuela Preparatoria.

## **VILLA BERNAL**

Bernal era considerado como frontera novohispana durante el siglo XVII y todavía hasta el siglo XVIII. La palabra Bernal viene de la vascuence vernal (con v), que significa lugar de piedras o peñascos. Fue frontera con el territorio de La Gran Chichimeca hasta mediados del siglo XVIII; territorio del cual jonaces y pames se opusieron tenazmente a la colonización emprendida por los españoles.

El pueblo de Bernal nace en 1647. Sus fundadores vinieron de Cadereyta de Montes, llamados por algunos terratenientes para que les defendieran de los constantes ataques que los chichimecas e indios broncos les infligían. Es así como el teniente Alonso Cabrera, acompañado de tres de sus mayores hijos y siete soldados, se aposentaron en un lugar que les permitiera observar los movimientos de los chichimecas que asolaban el lugar y que bajaban del cerro El Zamorano y del cerro de San Martín. Los fundadores construyeron "el cuartel", que todavía existe, para alojar a los soldados que se encargaban de custodiar la región.

Posteriormente se asentaron nuevas familias y se desarrollaron construcciones, formándose un hermoso pueblo. La segunda edificación fue en un lugar ahora conocido como el barrio del Puerto; la tercera fue un "presidio", uno de cuyos torreones fue terminado a principios del presente siglo, en tanto que el segundo nunca se hizo, como tampoco el segundo nivel de arcos que en la planta baja son conocidos como las "casas reales". Esta singular edificación que asemeja un castillo, no conocido prácticamente en ningún pueblo del estado, dan señorío y respeto al lugar. Hay incluso casonas con una antigüedad que varía entre 200 y 300 años. Asimismo, se pueden apreciar otras construcciones con portales y arquerías en sus interiores que hablan del esmero y grado cultural de sus habitantes.

Por el año de 1725 se declaró Congregación de San Sebastián Bernal, fecha en la que se inició la construcción de su templo de tres naves. La primera misa se ofició en 1733 por el R.P. Fray José de Luca y es hasta 1835 que se erige en Vicaría. El santo patrono San Sebastián nació en Narbona, Francia, asateado en Roma en el año 188 y la población lo festeja cada 20 de enero. La devoción a San Sebastián Mártir surge desde la fundación del pueblo ya que los militares asentados traían consigo su imagen haciéndose notoria su simpatía por él.

#### **VILLA PROGRESO**

Originalmente llamado Bothè, fue fundado por otomíes provenientes de la provincia de Xilotepec que se dedicaron a la agricultura y a la cría de ganado menor principalmente, dándose merced de tierras en 1616 y 1617. Llevó por nombre Las Tetillas por sus dos cerros que tienen esta forma.

Posteriormente es llamado San Miguel de Las Tetillas, por ser el Arcángel San Miguel el Patrono del pueblo. En 1640 se funda la Villa de Cadereyta, a la cual queda sujeto civilmente el pueblo de Tetillas que había estado bajo obediencia de la provincia de Xilotepec.

Entre 1645 y 1646 comenzaron los conflictos y las riñas por las tierras y adjudicación de la fundación del pueblo. Durante la segunda mitad del siglo XVII comenzó la construcción del templo de San Miguel Arcángel, terminándose a principios del siglo XVIII. Los indígenas no eran muy afectos al trato con los españoles por lo que todavía durante el siglo XVII conservarían intacta su etnia, sin ningún mestizaje racial aparente. En 1734 los habitantes de San Miguel compraron al Marqués de la Villa del Villar del Águila otra parte de sus tierras después de los favores otorgados por su parte.

Los próximos doscientos años transcurrieron sin acontecimientos sobresalientes y la vida en San Miguel tuvo un desarrollo muy lento. Fue en el año de 1941 cuando la Villa de Ezequiel Montes se convirtió en municipio, asignándosele como delegación el poblado de San Miguel. En 1942, cambió nuevamente y por última vez de nombre. A partir de entonces se llama Villa Progreso.

Villa Progreso cuenta con tres barrios principales que son: Santa María, San José y San Miguel. Dentro de éstos existen diferentes zonas que tienen por nombre los apellidos de los habitantes y muchos otros en el idioma otomí. Existe un buen número de capillas en donde los nativos, desde la fundación del pueblo, rinden culto y plegarias al santo patrono.

#### **V. FILOSOFÍA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES**

##### **MISIÓN**

Promover las bases para el desarrollo integral y sustentable de Ezequiel Montes, gobernando con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia, que impulse la participación social y los valores familiares para generar una mejor calidad de vida en los habitantes del municipio.

## VISIÓN

Ser un Municipio en constante desarrollo que garantice la paz social, el crecimiento económico, así como ofrecer alternativas para mejorar el nivel y calidad de vida e igualdad de sus pobladores para fortalecer la identidad de su pueblo y su historia.

## CÓDIGO DE ÉTICA

Objetivo: El objetivo del Código de Ética del H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Querétaro, es dar un referente sobre el actuar personal y profesional que todos los miembros de la institución deben cumplir para generar una cultura ética, considerando los principios y valores que deberán promover en todo momento en las áreas que conforman la administración actual.

Se trata de una guía que integra los principios y valores que regirán el desempeño de las actividades, funciones y tareas de todo el personal que aquí labora, bajo un sistema de criterios personales y profesionales que respaldan la puesta en práctica de nuestros principios rectores y es aplicable a diferentes dependencias, Delegaciones y Subdelegaciones, órganos descentralizados. Asimismo, se tiene por objeto realizar la capacitación de éstos en dichos valores, así como la conformación de un Comité de Ética que los difunda y promueva.

Los valores institucionales y conductas del presente Código de Ética serán de observancia general, enunciativas y no limitativas, para todos servidores públicos que presten sus servicios en cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal, Delegaciones y Subdelegaciones, así como órganos descentralizados y se aplicará a todos los niveles jerárquicos, de plaza presupuestal u honorarios, por consecuencia, quienes formen parte de la administración pública, deberán conocerlo y comprometerse a su cabal cumplimiento.

El Órgano Interno de Control será competente para la interpretación del presente Código de Ética. Todo Servidor Público, al ocupar un cargo o comisión, deberá conducirse bajo los valores y comportamientos que establece el presente código de ética y deberá suscribir una carta compromiso que le será entregada al momento de la firma de su encargo.

### Los Valores de los Servidores Públicos

Los valores que todas las y los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, además de las obligaciones que establece el Artículo 41 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, son los siguientes:

**Calidad:** El verdadero servicio es el que busca hacer un bien a la otra persona, resolviendo sus problemas o satisfaciendo una necesidad, no solo haciéndola sentir bien. Por ello, es importante que los servidores públicos atiendan con eficacia garantizando la calidad en el servicio.

**Calidez:** Un trato amable, buena disposición para escuchar a la ciudadanía y entender sus problemas o inquietudes; en definitiva, hacerle sentir como en su casa, mostrando un gobierno de puertas abiertas.

**Compromiso:** Trabajamos con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados con la finalidad de construir junto con la sociedad las bases del desarrollo de Ezequiel Montes.

**Eficiencia:** Logramos los objetivos utilizando los recursos públicos de manera óptima.

**Equidad:** Ofrecemos a todos un trato digno sin favorecer a una persona perjudicando a otra, evitando realizar actos discriminatorios que afecten a compañeros de trabajo, subordinados, superiores, o a los particulares.

**Honestidad:** Actuamos con honradez y coherencia, apegados a la verdad, la legalidad y la justicia, haciendo buen uso de los bienes recursos públicos que se nos confían.

**Integridad:** Actuamos con rectitud por encima de cualquier conflicto de interés.

**Objetividad:** Actuamos con imparcialidad, independientemente de la sensibilidad, afinidad o criterio personal en todas las actividades con motivo de nuestras funciones.

**Pluralidad:** Brindamos la atención ciudadana sin distinción, procurando los bienes y servicios públicos, sin importar la edad, sexo, raza, credo o preferencias políticas.

**Sensibilidad:** Reconocemos el potencial de las personas, sus capacidades, necesidades y anhelos; las personas y las familias son el motor del desarrollo del municipio.

**Solidaridad:** Fomentamos la cooperación, el trabajo en equipo y la participación de la sociedad con la única finalidad de encontrar juntos soluciones y colaborar de manera desinteresada por el bienestar social.

**Transparencia:** Gobernamos de cara a la ciudadanía, rindiendo cuentas claras de los recursos que nos son confiables y poniendo a su alcance la información suficiente para que conozcan y dé seguimiento a nuestro desempeño.

Todos los servidores públicos que presten sus servicios profesionales en el Municipio deberán dar cabal cumplimiento a las siguientes conductas:

**Responsabilidad:** Realizaré siempre mi mayor esfuerzo para desempeñar mis funciones y cumplir con mis obligaciones con disciplina, equilibrio, puntualidad, compromiso, tomando mis decisiones en apego a los valores que nos rigen y responderé a las consecuencias derivadas de mis actos.

**Honestidad:** Realizaré mis actividades siempre en apego a los principios y valores de la institución, no utilizaré mi cargo o puesto para obtener beneficios personales, no aceptaré ninguna gratificación, compensación o prestaciones de otras personas, partidos u organizaciones de manera indebida o que intervenga en mi actuar como servidor público, haré un buen uso de los recursos humanos, financieros y materiales de mi institución.

**Equidad:** Ofreceré siempre un trato digno y amable a todos mis compañeros de trabajo, así como a toda persona que solicite apoyo, reciba o preste servicios al Municipio. Seré imparcial, evitando la preferencia hacia alguna persona, en menoscabo de otra, independientemente de su condición física, género, raza, posición económica o política, edad, religión, preferencia sexual, origen étnico o nivel jerárquico.

**Integridad:** Actuaré siempre con entereza moral, rectitud y honradez, cumpliendo los compromisos que me demanda mi institución y seré profesional en la toma de decisiones con plena conciencia de mi actuar como servidor público del municipio.

**Respeto:** Me comprometo a conducirme siempre respetuosamente, ser cortés y amable con mis compañeras y compañeros de trabajo y con todas las personas que trate con motivo de mis funciones.

### **Declaración**

Todos, hombres y mujeres que prestamos nuestros servicios profesionales en el H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes, Querétaro, con base en los principios y valores normativos, hemos decidido practicar el presente Código de Ética, el cual integra lo que debemos ser como profesionales para garantizar una sana convivencia en nuestra institución y promover el desarrollo de nuestro Municipio.

Trabajemos juntos, con honestidad, Transparencia y compromiso por el progreso y bienestar social.

### **El Comité de Ética**

Se conformará un Comité de Ética como órgano colegiado que se encargará de implementar acciones permanentes que favorezcan un comportamiento ético.

El incumplimiento a lo establecido en el presente Código, será sancionado por el titular del Órgano Interno de Control del Municipio, conforme a los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

En caso de incumplimiento del presente Código, en todas situaciones, se deberá dejar constancia mediante un acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos.

### **De la Constancia de recibo y compromiso de cumplimiento del Código de Ética.**

Todo el personal del Municipio deberá firmar el siguiente documento:

Ezequiel Montes a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Quien suscribe, el (la) servidor (a) público (a) \_\_\_\_\_, como colaborador de la administración pública municipal de Ezequiel Montes, hago constar que recibí, leí y acepto los valores y normas de conducta que establece el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, vigente y me comprometo a seguirlo en estricto apego.

Asimismo, anualmente o cuando el Comité realice modificaciones al mismo, deberé hacer las evaluaciones y revisiones correspondientes, con el propósito de garantizar mi comprensión y cumplimiento.

Leída la presente Constancia de Recibo y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética y habiendo comprendido su contenido y alcance, se firma en dos tantos.

De Conformidad

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma de quien suscribe

### **V. BASES LEGALES**

El presente Manual de Organización está fundamentado, en general, por lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, La ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y del Reglamento interior del H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes Querétaro, principalmente.

Con Fundamento en la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos en su Artículo 115, Fracción II que señala: "Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, 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 aseguren la participación ciudadana y vecinal."

Con base en el Artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Querétaro que establece que: "El Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro.

Los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual se compondrá:

- I. De un Presidente Municipal que, política y administrativamente, será el representante del Municipio;
- II. Del número determinado de Regidores que, basado en factores geográficos, demográficos y socioeconómicos de cada Municipio, determine la ley; y
- III. Hasta tres Síndicos.

Los ayuntamientos se renovarán en su totalidad cada tres años y los miembros que los integran protestarán el cargo entre ellos mismos al entrar en funciones el primero de octubre del año de su elección.

Los Presidentes Municipales, los Regidores y los Síndicos, podrán ser electos consecutivamente, por un período adicional, en términos de la ley de la materia. (Adición P.O. No. 34, 26-VI-14)” Así como los artículos 2, 27 y 30 de la ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que establecen los principios correspondientes a las funciones administrativas, y los artículos 116 al 120 que hacen referencia a los planes y programas de desarrollo municipal y del Reglamento interior del H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes Querétaro que señala en su Artículo 2 que el objetivo es “regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento de Ezequiel Montes, así como el procedimiento para acordar y resolver los asuntos de su competencia como órgano máximo de gobierno y de la Administración Municipal. Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 41 fracción XXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga y 43 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro”.

## MARCO NORMATIVO

### FEDERAL

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ❖ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de La Federación
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### ESTATAL

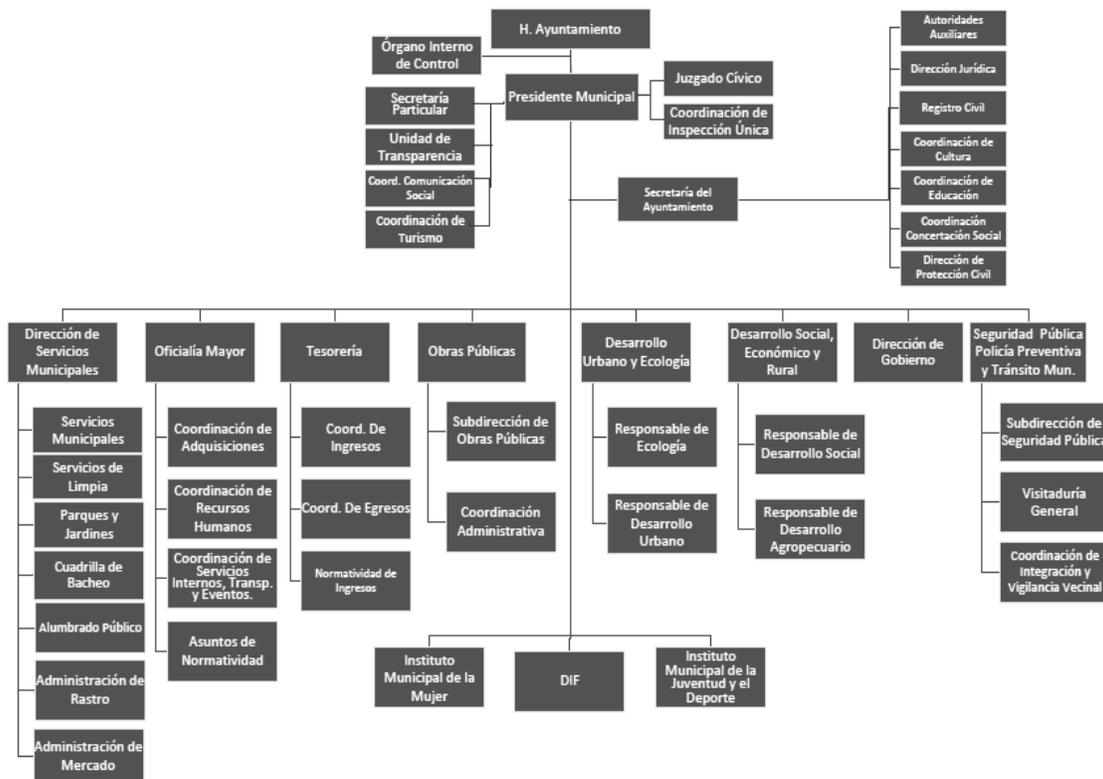
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- ❖ Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y los Municipios
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ❖ Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios.
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal Estatal intermunicipal del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro □ Ley del Deporte del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado De Querétaro
- ❖ Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- ❖ Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Derechos y Cultura de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Derechos Humanos del Estado De Querétaro
- ❖ Ley de Educación del Estado de Querétaro
- ❖ Ley de Las Personas Adultas Mayores del Estado de Querétaro

### MUNICIPAL

- ❖ Reglamento interior del H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes Querétaro.
- ❖ Reglamento interno de administración pública del Municipio de Ezequiel Montes Querétaro.
- ❖ Reglamento de policía y gobierno municipal.
- ❖ Reglamento municipal de ecología y protección ambiental del Municipio de Ezequiel Montes.
- ❖ Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes para el Ejercicio Fiscal 2015
- ❖ Reglamento de Comercio para el Municipio
- ❖ Reglamento de la Gaceta Municipal
- ❖ Reglamento de Limpia y Aseo Público
- ❖ Reglamento de Policía y Gobierno Municipal
- ❖ Reglamento de Protección Civil del Municipio
- ❖ Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio
- ❖ Reglamento del Comité de Adquisiciones

- ❖ Reglamento del Mercado Gastronómico
- ❖ Reglamento del Rastro Municipal
- ❖ Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad
- ❖ Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio
- ❖ Reglamento Interno de Administración Pública del Municipio Ezequiel Montes
- ❖ Reglamento Municipal de Ecología
- ❖ Reglamento Municipal para el Almacenaje

**VII. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**VIII. H. AYUNTAMIENTO**

Ejercer las facultades de deliberación y decisión con integridad y congruencia, tratando con responsabilidad y honradez los recursos públicos, potenciando el bienestar ciudadano en la dictaminación y gestión, formulando propuestas de progreso.

**IX. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Objetivo**

Es el Órgano de Control Interno de la Administración Pública Municipal encargado de vigilar y auditar la adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros conforme al marco legal, los programas y el presupuesto anual de egresos aprobado por el Ayuntamiento.

**Funciones**

- I. Vigilar la adecuada administración de los recursos, materiales y financieros.
- II. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones.
- III. Ser el enlace de las auditorías externas y solicitar la información requerida a las áreas correspondientes del municipio

- IV. Informar al Presidente Municipal y al Síndico sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido sujetos de auditorías externas.
- V. Realizar auditorías, a solicitud del Ayuntamiento, con apoyo del personal que designe el municipio para tal efecto.
- VI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales que, conforme a la ley, están obligados a presentarlas, así como investigar, por disposición del Ayuntamiento, del presunto enriquecimiento ilícito de los mismos.
- VII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los servidores públicos municipales; turnándolos a las dependencias para su atención amable y oportuna.
- VIII. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el desempeño de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia.
- IX. Elaboración de los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas no graves y que en su caso procedan, del personal adscrito al Municipio y de los organismos descentralizados.
  - X. Atender solicitudes de registro de las personas físicas o morales al Padrón de Contratistas
  - XI. Hacer Público el Padrón de Contratistas Municipal.
  - XII. Supervisar la Entrega Recepción del personal del municipio e iniciar procedimientos administrativos en caso de una observación.
  - XIII. Supervisar la Entrega Recepción Constitucional
  - XIV. Administrar el Sistema de Entrega Recepción (SER)
  - XV. Indagar, a través del Área de Investigación las faltas administrativas derivadas de la fiscalización bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y respeto a los Derechos Humanos.
  - XVI. Atender a través del área Substanciadora, los casos de Probable Responsabilidad Administrativa.
  - XVII. Emitir las resoluciones correspondientes, con base en la investigación y substanciación de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
  - XVIII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, con base en las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

El Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas de apoyo:

#### 1. Investigador

**Objetivo:** Radicar el cuaderno administrativo de investigación, que permita recabar los elementos suficientes para determinar una probable conducta de responsabilidad y un probable responsable.

##### Funciones

- ❖ Investigar los hechos probablemente constitutivos de delito en los que incurran los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, independientemente de la responsabilidad administrativa que pudiera resultar.
- ❖ Recibir y atender las quejas y denuncias relacionadas con la probable responsabilidad administrativa, en que pudieran incurrir los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, a fin de iniciar la investigación o procedimiento a que haya lugar.
- ❖ Investigar las Faltas administrativas.

#### 2. Substanciadora

**Objetivo:** Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia, y en su caso, aplicar las sanciones que corresponda para fomentar la ética y erradicar la corrupción.

##### Funciones

- ❖ Radicar procedimiento administrativo de responsabilidad, para determinar la existencia de incumplimiento a las disposiciones legales y en su caso imponer una sanción.

#### 3. Unidad Resolutoria

**Objetivo:** Practicar y desahogar las diligencias derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad a servidores públicos, para su integración al expediente.

**Funciones**

- ❖ Atender impugnaciones a las resoluciones emitidas la contraloría, dando el seguimiento que corresponda a fin de revisar o defender las mismas.
- ❖ Presentar al Contralor, los proyectos de acuerdo de las promociones que se exhiban dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como los proyectos de resoluciones administrativas para su autorización.
- ❖ Resolver faltas administrativas no graves (para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente).

**X. PRESIDENCIA MUNICIPAL**

Con base en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Presidente Municipal, como órgano ejecutivo de la Administración Pública Municipal, tiene las siguientes facultades y obligaciones en materia administrativa:

**Objetivo:** Realizar acciones administrativas de gestoría y de participación ciudadana, así como ejecutar los acuerdos del ayuntamiento con el fin de promover el desarrollo social y económico del Municipio.

**Funciones**

- I. Dar publicidad a las leyes, reglamentos y decretos de carácter federal, estatal y municipal, y a las diversas disposiciones de observancia general que afecten la vida municipal;
- II. Dirigir la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal con base la ley Orgánica Municipal;
- III. Supervisar que los planes de desarrollo municipal se ejecuten de conformidad con las directrices determinadas por el Ayuntamiento;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y decretos federales, estatales y municipales, y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;
- V. Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a sesiones del mismo, coordinar su desarrollo y clausurarlas en los términos de los reglamentos respectivos;
- VI. Nombrar y remover libremente aquellos servidores públicos cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo;
- VII. Enviar a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, dentro de los primeros quince días naturales de cada mes, el informe que contenga los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del mes inmediato anterior. Asimismo, realizar un informe de la Cuenta Pública Municipal, el cual deberá presentarse en los mismos términos que establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.
- VIII. Celebrar a nombre y por acuerdo del ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de los servicios, ajustándose a la normatividad aplicable;
- IX. Vigilar y verificar la actuación de las dependencias municipales para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de la administración municipal;
- X. Determinar las políticas para autorizar las órdenes de pago en los términos del Presupuesto de Egresos;
- XI. Informar en sesión pública y solemne sobre, el estado que guarda la administración pública municipal;
- XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal en los términos que establezcan las leyes y dictar las medidas administrativas tendientes para mejorar su organización y funcionamiento, en los términos del reglamento correspondiente;
- XIII. Formular y proponer al ayuntamiento la política de planeación, desarrollo urbano y obras públicas del municipio de conformidad con la legislación aplicable;
- XIV. Rendir la protesta de Ley y tomar la protesta a los integrantes del ayuntamiento que preside;
- XV. Comunicar a los Poderes del Estado la legal instalación del ayuntamiento;
- XVI. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y la seguridad pública;
- XVII. Ejercer el control y vigilancia sobre los servidores públicos de su administración, denunciando aquellas conductas que pudieren constituir un delito o desprender otras responsabilidades, así como aplicar o en su caso ejecutar las sanciones que deriven de ellas;

- XVIII. Participar en las sesiones del ayuntamiento, votar en las mismas y en caso de empate, ejercer el voto de calidad;
- XIX. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones;
- XX. Nombrar y remover a los titulares de la Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal, de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, de la Encargada de la Ejecución y Administración de Obras Públicas, así como la Encargada de las Finanzas Públicas Municipales.
- XXI. Asimismo, podrá remover a los titulares de la Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXII. Proponer al Ayuntamiento a la persona que habrá de ocupar la titularidad de la Dependencia Encargada de la Prestación de los Servicios Públicos Municipales y la Secretaría del Ayuntamiento; en caso de que ésta no sea aprobada, el presidente municipal propondrá una terna al ayuntamiento, de la cual se designará al titular.
- XXIII. Integrar y promover los Consejos Municipales de Participación Social;
- XXIV. Integrar y presidir las Comisiones de Gobernación, Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, Obras y Servicios Públicos, Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva y Desarrollo Urbano y Ecología, que se encuentran señaladas en el artículo 38, fracciones I, II, III, IV y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- XXV. Nombrar a los delegados y subdelegados, así como señalar y decidir el método para su nombramiento, en los términos establecidos por el artículo 52 de la ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- XXVI. Las demás que señale la Ley y las demás disposiciones aplicables.

### SECRETARÍA PARTICULAR

**Objetivo:** Apoyar al C. Presidente Municipal en la organización y coordinación de las actividades ejecutivas y del despacho de los asuntos de la oficina de Presidencia, así como atender y canalizar las demandas hechas al alcalde, en coordinación con las Direcciones y Dependencias Municipales.

#### Funciones

- I. Organizar y analizar la agenda del (la) Presidente Municipal.
- II. Promover y facilitar la continua relación del Presidente Municipal con los funcionarios municipales y con los representantes de los sectores social y privado
- III. Proponer al Presidente Municipal un programa con titulares de cada una de las áreas de la presidencia municipal.
- IV. Promover una adecuada comunicación entre el Presidente Municipal con las autoridades estatales y federales, así como otras autoridades municipales y con los representantes de los sectores social y privado, que permita la atención oportuna y eficaz de sus asuntos.
- V. Coordinar la consulta popular con el presidente;
- VI. Elaborar, validar y dar seguimiento al programa de audiencias públicas del Presidente Municipal.
- VII. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes entregadas por la ciudadanía de las necesidades y peticiones para el Presidente;
- VIII. Vigilar el seguimiento de las acciones, programas y proyectos que el Presidente Municipal asigne a las diferentes unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la administración pública municipal;
- IX. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por el Presidente Municipal, e informar con oportunidad a los servidores públicos implicados en su cumplimiento.
- X. Establecer y controlar, en el ámbito municipal, el protocolo formal para la realización de eventos oficiales en los que participe el Presidente Municipal.
- XI. Coordinar las invitaciones que realice el Gobierno Municipal para los eventos oficiales que así lo requieran.
- XII. Guardar, usar y autorizar el empleo de sellos y emblemas municipales;
- XIII. Conservar, observar y difundir las normas municipales, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos apegados a las Leyes aplicables;
- XIV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, inherentes a su puesto con base en las normas y disposiciones aplicables.

### JUZGADO CÍVICO CALIFICADOR

**Objetivo:** Conocer las conductas que presuntivamente constituyan faltas o infracciones a las normas contenidas en los reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el ayuntamiento, así como imponer las sanciones correspondientes, mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción o falta de que se trate.

#### Funciones

- ❖ Resolver sobre la responsabilidad o la no responsabilidad de los presuntos infractores.
- ❖ Aplicar las sanciones establecidas en el reglamento vigente, así como en los demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte la Autoridad Municipal.
- ❖ Ejercer de oficio las funciones conciliatorias, cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido.
- ❖ Intervenir en materia del Reglamento en conflictos vecinales o familiares, con el único fin de avenir a las partes.
- ❖ Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de infracciones, cuando lo solicite el denunciante, el presunto infractor, el infractor o quien acredite tener interés legítimo.
- ❖ Las demás que la le confieren los reglamentos y demás disposiciones de carácter municipal.

### COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Objetivo:** Planear, ejecutar y supervisar estrategias y acciones de coque tengan como objetivo difundir los programas, obras y resultados del Gobierno Municipal, a través de los medios de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos.

#### Funciones

- ❖ Establecer un Sistema Estratégico de Comunicación Social que coordine la difusión de los programas y el impacto social de las obras y acciones que realiza el Gobierno Municipal.
- ❖ Consolidar el posicionamiento de la imagen institucional del Gobierno Municipal entre los diversos sectores de la opinión pública, a través del conocimiento de su plan de desarrollo municipal, principios rectores, acciones y resultados.
- ❖ Difundir en forma permanente las actividades del Presidente Municipal y demás dependencias municipales, destacando campañas de información de obra pública y promoción turística.
- ❖ Coadyuvar al fortalecimiento de la Identidad del Municipio, tomando en cuenta las características esenciales de Ezequiel Montes y los factores de imagen ideal estratégica.
- ❖ Sensibilizar a la población respecto a programas institucionales, promoviendo casos concretos y verídicos de atención ciudadana, así como la respuesta a compromisos de gobierno.
- ❖ Coadyuvar a la organización, promoción y difusión de eventos oficiales, sociales y culturales que se realicen por parte del Gobierno Municipal.
- ❖ Difundir la información pública gubernamental clasificada como obligatoria, a través de los medios que determine el Ayuntamiento.
- ❖ Las demás funciones que indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le encomiende el Presidente Municipal.

### COORDINACIÓN DE TURISMO

**Objetivo:** Gestionar, promover y coordinar programas y proyectos para impulsar el desarrollo de la actividad turística que genere un desarrollo económico y social sustentable para el municipio.

#### Funciones:

- ❖ Realizar proyectos turísticos que impulsen el desarrollo económico y social del municipio.
- ❖ Promover y apoyar a asociaciones, patronatos y comités que coadyuven a la promoción y desarrollo turístico sustentable del municipio.
- ❖ Gestionar esquemas de coordinación y cooperación técnico financiera con organismos públicos, privados y sociales, para el desarrollo de programas y proyectos turísticos.
- ❖ Atraer y coordinar programas de capacitación, asistencia técnica y estímulos para los prestadores de

- servicios turísticos del municipio.
- ❖ Difundir los programas y proyectos turísticos exitosos del municipio en foros estatales, regionales y nacionales.
- ❖ Elaborar y actualizar periódicamente el catálogo de prestadores de servicios turísticos en el ámbito municipal.
- ❖ Proponer el proyecto del Reglamento de Atención al Turista, así como el de Establecimientos de Servicios al Turismo.
- ❖ Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento con base en las normas y disposiciones aplicables.

### **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Objetivo:** Organizar, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública del Municipio, así como mejorar los mecanismos y medios institucionales que permitan a los funcionarios municipales y demás servidores públicos implicados, dar cumplimiento a sus obligaciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

#### **Funciones**

- ❖ Organizar y operar el sistema de recepción de las solicitudes en materia de transparencia del Municipio.
- ❖ Gestionar ante la instancia competente, la capacitación de los servidores públicos municipales sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Querétaro.
- ❖ Turnar a las áreas del Municipio implicadas, las solicitudes de acceso a la información e informar a la ciudadanía sobre la resolución de las mismas.
- ❖ Verificar que las áreas integren y actualicen su información en el portal del Municipio y en la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo a la ley.
- ❖ Realizar los trámites internos necesarios para dar la atención oportuna y eficaz a las solicitudes de acceso a la información que se reciban en la Unidad.
- ❖ Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada haya sido clasificada como “reservada” o “confidencial” en las disposiciones normativas emitidas por el Ayuntamiento.
- ❖ Suscribir los documentos que emita en ejercicio de sus atribuciones.
- ❖ Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados y cobros de reproducción y envío.
- ❖ Las demás conforme a las normas y disposiciones administrativas vigentes.

### **COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN ÚNICA**

**Objetivo:** Programar acciones de Inspección y Vigilancia en Desarrollo Urbano, Ecología y en materia Económica, orientadas a constatar el cumplimiento de la normatividad en dichos rubros, así como analizar las actas realizadas a efecto de determinar las conductas violatorias y sus consecuencias. Así como determinar las acciones preventivas, correctivas o en su caso turnarlo al Juez Cívico Municipal o autoridades competentes.

#### **Funciones:**

- ❖ Proponer, con base en los programas de inspección, la emisión de las órdenes de inspección, coordinar su ejecución, conocer los resultados de estas y canalizarlos a la autoridad correspondiente;
- ❖ Coordinar la realización de operativos de vigilancia;
- ❖ Documentar los hallazgos y proponer las acciones requeridas para atender las irregularidades o faltas detectadas;
- ❖ Llevar a cabo las visitas de inspección y demás actos que se requieran para la determinación del cumplimiento o incumplimiento de la normatividad aplicable al Municipio;
- ❖ Disponer las medidas generales de preparación de los operativos que realice la Coordinación, solicitando o turnando la información oportuna a las áreas competentes del Municipio;
- ❖ Instruir al personal de la Comisión, a efecto de que realicen los análisis documentales y preparen los instrumentos y alcances de las inspecciones y actos a realizar;
- ❖ Realizar los dictámenes de afectación ambiental, urbana o de comercio que le sean requeridos;
- ❖ Designar a los servidores públicos responsables de los operativos, la vigilancia y visitas de inspección;
- ❖ Dictaminar las medidas correctivas de urgente aplicación o de seguridad, que resulten de las visitas de inspección realizadas;

- ❖ Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, restauración o compensaciones convenidas en las resoluciones;
- ❖ Supervisar los permisos y licencias que emita el municipio y, en su caso, certificar el cumplimiento de estas;
- ❖ Dar parte al Juez Cívico para que inicie los procedimientos administrativos que considere pertinentes; y
- ❖ Verificar que los asentamientos urbanos, comercios y aplicación de criterios ambientales se realicen en zonas permitidas.
- ❖ Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y demás disposiciones legales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

## **XI. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Objetivo:** Programar, coordinar y dar seguimiento en forma integral a todas las actividades relacionadas con las sesiones de cabildo, con el objeto de fortalecer las acciones del gobierno municipal, salvaguardar el patrimonio municipal, legitimar y certificar los actos del Ayuntamiento; así como en el buen desempeño de las Comisiones Permanentes de dictamen y demás asuntos inherentes a las atribuciones legales de los Regidores y del Presidente Municipal.

### **Funciones**

- ❖ Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y archivo del ayuntamiento;
- ❖ Citar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, a los miembros del ayuntamiento a las sesiones del mismo, mencionando en el citatorio, por lo menos, el lugar, día y hora de la sesión. Si la sesión fuera ordinaria la citación deberá hacerse por los menos con setenta y dos horas de anticipación y si fuera extraordinaria con veinticuatro horas;
- ❖ Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento, solo con voz informativa y levantar el acta correspondiente a fin de someterla a la firma de los participantes dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- ❖ Expedir las copias, credenciales, nombramientos y demás certificaciones de los archivos municipales, al interior y exterior del ayuntamiento;
- ❖ Suscribir todos los documentos oficiales emanados del ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- ❖ Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal, debidamente ordenada;
- ❖ Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que deban conocer la Legislatura o el Ejecutivo del Estado;
- ❖ Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y que no estén encomendadas a otra dependencia.
- ❖ Elaborar y verificar el cumplimiento el calendario cívico municipal;
- ❖ Organizar y administrar la publicación de la gaceta municipal;
- ❖ Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las leyes, normas y disposiciones aplicables.

## **AUTORIDADES AUXILIARES**

**Objetivo:** Fortalecer la gestión administrativa del Gobierno Municipal y garantizar la participación social democrática en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos.

### **Funciones**

- ❖ Integrar en coordinación con las áreas implicadas, los diagnósticos y propuestas sobre obras y servicios públicos prioritarios en su circunscripción territorial.
- ❖ Participar en la organización y prestación de los servicios públicos en la delegación municipal que le corresponde.
- ❖ Realizar acciones permanentes de seguridad pública preventiva, a efecto de preservar el orden y la paz social en el municipio.
- ❖ Apoyar el proceso de recaudación de contribuciones fiscales municipales cuando así lo determine la Dirección de Finanzas.
- ❖ Aplicar las sanciones derivadas de infracciones cometidas a los reglamentos municipales vigentes, en el

- ámbito de su jurisdicción.
- ❖ Realizar, de manera coordinada acciones de información y orientación a la ciudadanía sobre las normas relativas al registro, funcionamiento y control de comercios.
- ❖ Difundir el Sistema de Registro de los Trámites y Servicios de las dependencias y organismos del Gobierno Municipal en el ámbito delegacional.
- ❖ Informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento sobre los resultados de su gestión y prioridades sociales existentes.
- ❖ Participar en el sistema de Consejos Municipales de Participación Social del COPLADEM. (significado siglas)
- ❖ Las que le asigne el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, con base en las normas y disposiciones aplicables.

### **DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Objetivo:** Revisar, depurar y protocolizar los proyectos de reglamentos municipales que le sean turnados por el Presidente Municipal, así como representar jurídicamente la defensa de los intereses, derechos y atribuciones del Municipio en todas y cada una de sus etapas e instancias procesales.

#### **Funciones**

- ❖ Apoyar al H. Ayuntamiento, al Presidente(a) Municipal, al (la) Secretario(a) del H. Ayuntamiento, en asuntos de naturaleza jurídica que le sean solicitados, directamente o con acuerdo de H. Ayuntamiento;
- ❖ Asesorar a las Dependencias Municipales en asuntos de naturaleza legal, siempre y cuando éstas los soliciten.
- ❖ Asesorar legalmente a funcionarios municipales, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, municipal, estatal o federal, con motivo de demandas o denuncias en su contra en el ejercicio de sus funciones, según corresponda;
- ❖ Rendir informes y contestar promociones en los juicios en que forme parte el municipio en coordinación con el Síndico Municipal y asistir a las diligencias en los juzgados.
- ❖ Revisar los proyectos de reglamentos, convenios, contratos y demás instrumentos de carácter jurídico que se requiera para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- ❖ Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos municipales cuando lo solicite e(la) Presidente(a) Municipal o el H. Ayuntamiento;
- ❖ Coordinarse para visto bueno y revisión con las demás Dependencias para el efecto de reglamentar la actuación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- ❖ Auxiliar al Presidente Municipal o a cualquier integrante del H. Ayuntamiento durante las sesiones, cuando así se solicite para aclarar o explicar algún asunto de naturaleza jurídica;
- ❖ Atender los asuntos o comisiones que de manera expresa le sean solicitados por el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal, el Secretario de H. Ayuntamiento;
- ❖ Realizar las actividades de asesoría jurídica gratuita a la población, basándose en los lineamientos establecidos para tal fin.
- ❖ Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del H. Ayuntamiento y las que determine el(la) Presidente(a) Municipal.

### **OFICIALÍA DE REGISTRO CIVIL**

**Objetivo:** Organizar y controlar la inscripción de todos los actos registrales al estado civil de las personas que habitan el municipio, así como la compilación y emisión de actas y permisos a su cargo.

#### **Funciones**

- ❖ Establecer los mecanismos de coordinación y apoyo con el Gobierno Estatal, a efecto de contribuir a la modernización administrativa y tecnológica de los procesos de inscripción, control y emisión de actas y permisos a cargo del Registro Civil en el municipio.
- ❖ Aplicar los criterios y lineamientos establecidos legalmente en materia de inhumaciones, exhumaciones, mantenimiento y apertura de fosas, así como para la expedición de permisos de construcción y refrendo en los panteones municipales.
- ❖ Participar en la elaboración y actualización del reglamento de panteones.
- ❖ Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario del Ayuntamiento.

## COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

**Objetivo:** Impulsar programas y proyectos en materia de desarrollo educativo, con la participación organizada de la sociedad civil.

### Funciones

- ❖ Detectar las necesidades en servicios educativos que requiere el municipio.
- ❖ Coordinarse con las dependencias gubernamentales y organismos del sector privado y social en el fomento a la educación municipal.
- ❖ Gestionar el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a favor de grupos y personas que realicen de manera solidaria y destacada, actividades educativas en el municipio.
- ❖ Coordinar con el responsable de la Casa de la Cultura, actividades que fomenten el desarrollo educativo de la población del municipio.
- ❖ Coordinar con las Autoridades Municipales competentes la aplicación, seguimiento y evaluación de las actividades de fomento y promoción del desarrollo educativo.
- ❖ Desarrollar los programas estatales aplicables a las necesidades y condiciones del municipio.
- ❖ Las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

## COORDINACIÓN DE CULTURA

**Objetivo:** Promover, fortalecer y fomentar la cultura en el municipio, sus delegaciones y comunidades, a través de la participación ciudadana, con el fin de crear espacios para las distintas manifestaciones artísticas y culturales, en coordinación con las diferentes instancias e instituciones estatales y federales, contribuyendo así a la cohesión e identidad cultural regional, estatal y nacional, además de preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio.

### Funciones

- ❖ Elaborar un análisis estratégico de Fortalezas, Oportunidades, debilidades y Amenazas (FODA) que le permita a la coordinación vincular los objetivos trazados por la administración municipal actual, sobre las necesidades que tienen las comunidades del municipio y sus delegaciones en materia de programas culturales y desarrollo artístico de la población.
- ❖ Colaborar con las dependencias gubernamentales y organismos del sector privado y social en el fomento a la cultura municipal.
- ❖ Organizar y ejecutar programas culturales, con especial énfasis en la niñez y juventud del municipio.
- ❖ Promover y apoyar programas y proyectos que contribuyan a la preservación y difusión de las manifestaciones históricas, artísticas y culturales del municipio.
- ❖ Gestionar el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a favor de grupos y personas que realicen de manera solidaria y destacada actividades altruistas en el municipio.
- ❖ Organizar, realizar y participar en eventos de carácter local, regional, nacional e internacional que contribuyan a la preservación y difusión de las manifestaciones históricas, artísticas y culturales del municipio.
- ❖ Coordinar, programar, aplicar y evaluar un programa de sensibilización, información, asesoría y atención permanente a usuarios de la Biblioteca Municipal.
- ❖ Definir y aplicar un programa de organización, clasificación, control y actualización de títulos.
- ❖ Promover la participación de la población para la donación de materiales específicos y en buen estado que coadyuve a la formación de los niños, jóvenes y población en general del municipio.
- ❖ Integrar y dar mantenimiento al archivo administrativo de la Biblioteca.
- ❖ Dar mantenimiento a los materiales bibliográficos, hemerográficos y de otra índole que estén bajo control de la Biblioteca Municipal.
- ❖ Vigilar y supervisar que los inmuebles de la Biblioteca Municipal se conserven limpios, ordenados y seguros.
- ❖ Elaborar un informe mensual de las actividades que se realizan y turnarlo a la Coordinación de Bibliotecas del Estado y al Secretario del Ayuntamiento, para su conocimiento.
- ❖ Adecuar los programas Estatales y Federales que fomenten la lectura e investigación de la población del municipio.
- ❖ Las demás que fomenten la lectura o aquellas que designe la Presidencia Municipal

### **COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN SOCIAL**

**Objetivo:** Promover la comunicación y concertación del Gobierno Municipal con las organizaciones sociopolíticas del municipio, en un marco de legalidad, respeto, transparencia y corresponsabilidad.

#### **Funciones**

- ❖ Garantizar la gobernabilidad del municipio a través de medidas o acciones adecuadas que atiendan a sectores u organizaciones.
- ❖ Organizar a la ciudadanía a través de Comités vecinales para la participación social.
- ❖ Canalizar a las organizaciones sociopolíticas del municipio con las áreas competentes que permita definir y concertar de manera oportuna las acciones por parte de la autoridad municipal.
- ❖ Coordinar las acciones de concertación preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por la ciudadanía para salvaguardar la sociopolítica del municipio.
- ❖ Convocar y conformar los Comités de obra y dar seguimiento a la terminación y entrega.
- ❖ Coordinar con los Comités de participación social en los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos sectoriales que se realicen en el municipio.
- ❖ Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende la Secretaría del Ayuntamiento o el (la) Presidente(a) Municipal.

### **DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Objetivo:** Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades en materia de Gestión Integral de Riesgos.

#### **Funciones**

- ❖ Elaborar, coordinar y ejecutar el Plan Municipal de Protección Civil.
- ❖ Informar y orientar permanentemente a la ciudadanía sobre el Plan Municipal de Protección Civil.
- ❖ Planear y realizar acciones de capacitación y orientación a la ciudadanía en materia de prevención y atención de emergencias y desastres, para generar y fortalecer una cultura de protección civil.
- ❖ Verificar e inspeccionar periódicamente el cumplimiento de medidas de seguridad en todo tipo de inmuebles asentados en el municipio (comercios, industrias, centros educativos y recreativos), así como aquellas instalaciones que por su naturaleza requieran garantizar estándares de seguridad para la población usuaria y en eventos de concentración masiva.
- ❖ Levantar actas de inspección de las verificaciones realizadas en todo tipo de inmuebles asentados en el municipio, locales, puestos fijos, semifijos o temporales y determinar las medidas que legalmente procedan.
- ❖ Promover la cooperación, participación y solidaridad de la comunidad, en materia de protección civil. Situaciones de emergencia y desastre.
- ❖ Coordinar el trabajo de grupos voluntarios antes, durante y después
- ❖ Participar en la ejecución de acciones de prevención y capacitación interna con organismos estatales y federales.
- ❖ Atender y coordinar las situaciones de emergencia y desastre en el Municipio derivadas de fenómeno perturbador.
- ❖ Las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento, con base en las normas y demás disposiciones administrativas aplicables.

### **XII. OFICIALÍA MAYOR**

**Objetivo:** Administrar los recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, realizar las adquisiciones, enajenaciones y contratación de bienes y servicios de la Administración Pública municipal.

#### **Funciones**

- ❖ Supervisar el control e inventario de bienes muebles municipales
- ❖ Realizar, con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los procedimientos administrativos relativos a nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los empleados del Municipio.
- ❖ Integrar y presentar al Presidente Municipal el anteproyecto de reglamento interior de trabajo del Municipio.

- ❖ Aplicar las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los trabajadores al servicio del Municipio.
- ❖ Planear, programar y dirigir el proceso de contratación, adquisición y enajenación de los bienes y servicios requeridos por la Administración Pública Municipal, de conformidad con el reglamento respectivo.
- ❖ Proveer, con base en el programa anual, las adquisiciones, bienes y servicios requeridos por las dependencias, organismos y áreas del Municipio.
- ❖ Llevar a cabo el programa de conservación y mantenimiento del patrimonio municipal.
- ❖ Participar en la entrega recepción de las dependencias.
- ❖ Programar y prestar los servicios internos básicos, requeridos por las dependencias del Municipio.
- ❖ Presidir el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Ezequiel Montes, Qro.
- ❖ Coordinación de servicios internos y transporte.
- ❖ Recibir y archivar las Actas de Entrega Recepción de los servidores públicos del municipio
- ❖ Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones aplicables.

La Oficialía Mayor se auxiliará de las siguientes áreas:

### 1. COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES

**Objetivo:** Programar, controlar y supervisar, con base en las disposiciones legales y procedimientos vigentes, el Sistema de Adquisiciones, Enajenaciones y Arrendamiento de bienes y servicios del Municipio.

#### Funciones

- ❖ Participar, en la programación, control y supervisión de los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones y arrendamiento de bienes materiales y servicios que requieran las dependencias del Municipio.
- ❖ Suministrar, con base en las políticas, procedimientos y programas establecidos, los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias del Municipio.
- ❖ Integrar y actualizar periódicamente el catálogo de proveedores del Gobierno Municipal.
- ❖ Las demás que le encomiende el Oficial Mayor, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.
- ❖ Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo.
- ❖ Apoyar en la solventación oportuna a los requerimientos y/o observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas al Departamento.
- ❖ Integrar la información de competencia del área para conformar el Informe de Gobierno Municipal.
- ❖ Aplicar las actualizaciones y reformas que se deriven de la Ley General de Contabilidad Gubernamental Ley de Disciplina financiera de las Entidades y los Municipios, Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normativas que apliquen a las funciones del departamento.
- ❖ Mantener actualizada la bitácora de control vehicular.
- ❖ Las demás que le encomiende el Oficial Mayor, con base en las normas y disposiciones aplicables.

### 2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Objetivo:** Realizar la contratación del personal del Municipio, coordinar la permanencia y control del archivo administrativo correspondiente al personal del Municipio.

#### Funciones

- ❖ Realizar los trámites de contratación de los recursos humanos del Municipio.
- ❖ Realizar, con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, los procedimientos administrativos relativos a nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los empleados del Municipio.
- ❖ Administrar el sistema de pago relativo a remuneraciones y estímulos al personal del Municipio.

- ❖ Integrar, controlar y actualizar el catálogo general de puestos, así como el tabulador de sueldos del Municipio.
- ❖ Elaboración de Nóminas de pago en el Sistema a todo el personal, tanto eventuales, Pensionados y Jubilados, así como apoyos, dar seguimiento a incidencias para aplicar los movimientos en las diferentes nóminas. Cerrar las nóminas y realizar el timbrado de las mismas; así como la impresión y envío por correo electrónico de recibos de pago.
- ❖ Administrar la base de datos general de todo el personal con sus referencias principales, así como llevar el control de periodos vacacionales, el cálculo de quinquenios, dejando así referencia de todo el personal que, aun cuando causa baja, quedan registrados sus datos principales para cualquier consulta.
- ❖ Realizar el trámite del personal que por edad y antigüedad adquieren el derecho a su Jubilación o Pensión, conforme a las leyes vigentes.
- ❖ Preparar los formatos correspondientes a recursos humanos que se suben a la plataforma Nacional de Transparencia.
- ❖ Solventar oportunamente los requerimientos y/o observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas al Departamento.
- ❖ Integrar la información de competencia del área para conformar el Informe de Gobierno Municipal.
- ❖ Aplicar las actualizaciones y reformas de la normatividad vigente.
- ❖ Las demás que le encomiende el Oficial Mayor, con base en las normas y disposiciones aplicables.

### 3. COORDINACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS, TRANSPORTES Y EVENTOS

**Objetivo:** Organizar y prestar de manera planeada, eficiente y eficaz los servicios internos y los servicios de transporte requeridos para el adecuado funcionamiento de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

#### Funciones

- ❖ Apoyar en el mantenimiento y buen estado de las unidades, adscritas al H. Ayuntamiento;
- ❖ Solicitar la adquisición de piezas necesarias y/o servicios para el mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos que forman parte del Ayuntamiento;
- ❖ Verificar y controlar en coordinación con las dependencias de la administración municipal, que las condiciones del parque vehicular sean las óptimas para el cumplimiento del servicio designado.
- ❖ Emitir los resguardos de las unidades al personal solicitante.
- ❖ Realizar el control de los servicios de seguros, verificación y tenencias del parque vehicular al servicio del Ayuntamiento.
- ❖ Elaborar los contratos en comodato de los arrendatarios del Mercado.
- ❖ Elaborar los contratos en comodato de los vehículos.
- ❖ Elaborar el registro y control del inventario de los bienes muebles e inmuebles
- ❖ Elaborar los resguardos de los bienes muebles.
- ❖ Registro de los bienes muebles e inmuebles que se adquieran durante el periodo de la administración.
- ❖ Asignación de las claves de inventario de los muebles e inmuebles.
- ❖ Llevar a cabo la conciliación mensual del inventario de los muebles e inmuebles con los registros contables.
- ❖ Elaborar el informe de depreciación y amortización de los bienes muebles, conciliados con los registros de contabilidad.
- ❖ Conformar la información de los bienes muebles e inmuebles, que deben incluirse en los anexos de los estados financieros y en las diferentes dependencias gubernamentales.
- ❖ Administrar los servicios internos de: telefonía, radio, mensajería, papelería, internet, fotocopiado, limpieza, mantenimiento menor, agua potable, energía eléctrica, equipos de audio, video y seguridad interna.
- ❖ Organizar y coordinar el apoyo logístico que requieran las dependencias municipales para el desarrollo de eventos oficiales e institucionales.
- ❖ Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo.

- ❖ Apoyar en la solventación oportuna a los requerimientos y/o observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías practicadas al Departamento.
- ❖ Integrar la información de competencia del área para conformar el Informe de Gobierno Municipal.
- ❖ Aplicar las actualizaciones y reformas de manera constante que se deriven de la normatividad vigente
- ❖ Las demás que le encomiende el Oficial Mayor, con base en las normas y disposiciones aplicables.

#### 4. ASUNTOS DE NORMATIVIDAD

**Objetivo:** Realizar propuestas de mejora a la reglamentación y demás normatividad municipal vigente en coordinación con las Dependencias y unidades administrativas implicadas.

##### Funciones

- ❖ Revisar continuamente las modificaciones o reformas a la normatividad aplicable a nivel Estatal y Federal.
- ❖ Realizar propuestas de actualización, modificación o elaboración de documentos normativos que responda al marco regulatorio vigente
- ❖ Elaborar documentos que regulen la normatividad del municipio
- ❖ Elaborar de manuales de la organización
- ❖ Programar actividades de capacitación en materia normativa y de desarrollo humano
- ❖ Apoyar a las áreas del municipio con la elaboración de documentos normativos
- ❖ Las demás inherentes a su área o las que le solicite su superior inmediato.

#### XIII. TESORERÍA MUNICIPAL

**Objetivo:** Recaudar y mantener el manejo y control financiero de los recursos del Municipio en concordancia con lo dispuesto en las leyes aplicables, logrando satisfacer requerimientos y necesidades del Municipio durante cada Ejercicio Fiscal.

##### Funciones

- ❖ Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones que correspondan al Municipio.
- ❖ Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el mejor manejo de la administración financiera y tributaria del municipio, a efecto de su aprobación por el Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura;
- ❖ Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones que correspondan al municipio.
- ❖ Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno del Estado y con otros municipios;
- ❖ Cuidar la impuntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- ❖ Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen contienen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- ❖ Realizar en los términos de este ordenamiento, las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de ingresos y presupuesto de egresos, para someterlos a la consideración del Ayuntamiento;
- ❖ Cuidar que el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales ingrese a la hacienda municipal.
- ❖ Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
- ❖ Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda municipal
- ❖ Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento, que le correspondan;

- ❖ Elaborar mensualmente los estados financieros que el(la) Presidente(a) debe entregar a la Legislatura del Estado;
- ❖ Organizar el padrón municipal de contribuyentes;
- ❖ Realizar oportunamente y en unión con el síndico, la gestión de los asuntos de interés para el erario municipal;
- ❖ Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación municipal;
- ❖ Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el municipio;
- ❖ Garantizar, antes del inicio de sus responsabilidades, el buen desempeño de su cargo mediante la fianza o la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento; y
- ❖ Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

Para cumplir con sus funciones, la Tesorería Municipal se auxiliará de las siguientes áreas:

### 1. COORDINACIÓN DE INGRESOS

**Objetivo:** Administrar y supervisar los ingresos correspondientes a los diferentes fondos que tiene a cargo el Municipio, observando siempre lo dispuesto en las leyes, normas y procedimientos vigentes, así como la publicación de la información conforme a lo dispuesto en los ordenamientos vigentes de transparencia.

#### Funciones

- ❖ Administrar y supervisar los registros y la emisión de la información financiera conforme a lo establecido en las leyes, normas y ordenamientos vigentes.
- ❖ El Registro de las operaciones se realizará conforme a lo dispuesto en los manuales y todas aquellas normas emitidas por el CONAC y por aquellos ordenamientos vigentes.
- ❖ Producir en tiempo y forma, así como publicar la información de la cual se tienen obligación conforme a lo dispuesto a las leyes, reglamentos, normas, manuales y aquellas disposiciones que deberán observarse para su cumplimiento.
- ❖ Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### 2. COORDINACIÓN DE EGRESOS

**Objetivo:** Con base en el presupuesto autorizado administrar y supervisar los recursos disponibles de los diferentes fondos, así como su debido registro y la emisión de la información financiera conforme a lo dispuesto en los ordenamientos vigentes de transparencia.

#### Funciones

- ❖ Administrar y supervisar los registros y la emisión de la información financiera conforme a lo establecido en las leyes, normas y ordenamientos vigentes.
- ❖ El Registro de las operaciones se realizará conforme a lo dispuesto en los manuales y todas aquellas normas emitidas por el CONAC y por aquellos ordenamientos vigentes.
- ❖ Producir en tiempo y forma, así como publicar la información de la cual se tienen obligación conforme a lo dispuesto a las leyes, reglamentos, normas, manuales y aquellas disposiciones que deberán observarse para su cumplimiento.
- ❖ Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

### 3. NORMATIVIDAD DE INGRESOS

**Objetivo:** Promover la formulación de diagnósticos y propuestas de mejora a la reglamentación y demás normatividad municipal que regule los momentos contables de los ingresos.

#### Funciones:

- ❖ Revisar y en su caso crear y modificar las normas y metodologías para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos del municipio.
- ❖ Definir los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado

- ❖ Establecer la normatividad para las Contribuciones, Impuestos, Percepción de los recursos, Cuotas y Aportaciones en el municipio.
- ❖ Asesorar y promover el conocimiento de la normatividad para la gestión, ejecución y control de los ingresos municipales
- ❖ Formular en coordinación con la Dirección de Finanzas Municipales y la Contraloría Municipal, los procedimientos a que deberán sujetarse los ingresos.

#### XIV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Objetivo:** Formular, dirigir, ejecutar, contratar y apoyar los planes, programas de obras públicas municipales, bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y congruencia social.

##### Funciones

- ❖ Desarrollar los trabajos de construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento y demolición de bienes inmuebles propiedad del municipio.
- ❖ Apoyar técnicamente los programas y proyectos de regularización de predios urbanos y rústicos.
- ❖ Proyectar, programar y ejecutar obras públicas municipales, con base en la demanda social prioritaria.
- ❖ Los particulares de acuerdo con el programa respectivo y cumplimiento con la normatividad aplicable para la recaudación de contribuciones especiales o de mejora, en especie para el desarrollo de obra pública.
- ❖ Las necesarias para la prestación de servicios públicos.
- ❖ Formar parte del comité de planeación.
- ❖ Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones aplicables
- ❖ Dirigir la integración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de la dependencia, con base en las normas y procedimientos establecidos.
- ❖ Formular en coordinación con la Dirección de Finanzas Municipales y la Contraloría Municipal, los procedimientos a que deberán sujetarse los concursos para la ejecución de las obras públicas municipales en sus diferentes modalidades; y suscribir los contratos de obras que celebre la autoridad municipal competente.
- ❖ Elaborar y publicar la convocatoria de los concursos de obra pública por contrato, con base en lo estipulado en la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro, su reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
- ❖ Formular los contratos de obra pública en los términos de lo previsto en la legislación en la materia.
- ❖ Ejecutar directamente o por adjudicación a particulares, las obras públicas que sean de su competencia.
- ❖ Supervisar que las obras públicas, sea por contrato y por administración, se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios, programas aprobados y, en su caso, conforme a lo estipulado en los contratos de obra
- ❖ Dar el adecuado seguimiento programático al avance físico y presupuestal de las obras públicas a su cargo.
- ❖ Asesorar a los Presidentes de Comités de participación ciudadana, Delegados y Subdelegados Municipales, en la ejecución y supervisión de las obras públicas que se efectúen en su respectiva jurisdicción.
- ❖ Autorizar las obras de construcción, reparación, adaptación y demolición que se pretendan realizar en inmuebles de propiedad municipal.
- ❖ Elaborar los dictámenes de ejecución de las obras públicas municipales realizadas por contratistas, previa entrega – recepción de las mismas.
- ❖ En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y la jurídico, promover y participar en la conformación de los Comités de Participación Ciudadana, así como en las asambleas comunitarias para la entrega – recepción de las obras públicas municipales.
- ❖ Integrar los expedientes técnicos de las obras que se realicen por la Dependencia; recabando y realizando el debido resguardo de la documentación correspondiente.

- ❖ Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y, en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas a cargo del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares.
- ❖ Informar a las autoridades municipales, estatales y federales, según el caso, del inicio, avance y terminación de las obras contratadas, y tramitar ante las instancias correspondientes el pago a contratistas.

Para cumplir efectivamente con sus funciones, la Dirección de Obras Públicas contará con las siguientes áreas:

### 1. SUBDIRECCIÓN DE OBRAS

**Objetivo:** Ejecutar programas y proyectos de obra civil, en congruencia con las necesidades sociales prioritarias el Plan de Desarrollo Municipal y las disposiciones legales, técnicas, administrativas y ecológicas aplicables,

**Funciones:**

- ❖ Trabajar de manera conjunta con el titular de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración del Obras Públicas en las siguientes actividades:
- ❖ Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; asesorando a las organizaciones comunitarias para el adecuado conocimiento de la normatividad técnica y ecológica en materia de gestión y ejecución de la obra pública a cargo del Gobierno Municipal.
- ❖ Formular proyectos viables, económica, técnica y socialmente; derivados de las prioridades, objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal y validados a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio.
- ❖ Participar en la celebración de convenios, concursos, contratos y adquisiciones en materia de obras públicas.
- ❖ Integrar los expedientes técnicos de los diversos proyectos de obra pública a cargo del Municipio, así como realizar los procedimientos y trámites administrativos para su registro y validación.
- ❖ Dar seguimiento a los oficios de autorización, aprobación y liberación de los recursos correspondientes a la obra pública municipal ante las dependencias y organismos competentes.
- ❖ Realizar los estudios de factibilidad, disponibilidad de insumos, generadores de obra y congruencia e impacto social de la obra pública municipal.
- ❖ Llevar a cabo la construcción de obra pública por administración o por contrato, conforme a la programación establecida y en apego a la normatividad y procedimientos vigentes.
- ❖ Las demás que le encomiende el director de la Dependencia encargada de la ejecución y Administración de Obras Públicas, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

### 2. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**Objetivo:** Controlar el programa anual de obra y registrar las erogaciones que se realizan.

**Funciones**

- ❖ Recibir, analizar, validar y aprobar en el Comité de Licitación, los proyectos y presupuestos que hayan sido registrados en el concurso correspondiente.
- ❖ Coordinar los procedimientos y trámites administrativos para el registro de expedientes técnicos, así como dar seguimientos a los oficios de autorización, aprobación y liberación de los recursos correspondientes a la obra pública municipal entre las dependencias y organismos competentes.
- ❖ Participar en la formulación del Programa Operativo Anual.
- ❖ Elaborar informes sobre los resultados del programa de licitación de obras públicas a cargo del Municipio.
- ❖ Elaborar el informe mensual de los avances físico y financiero del programa anual de obras públicas del Municipio.
- ❖ Realizar los cálculos para la ejecución de las sanciones por retraso de conceptos de obra, ejecutados fuera del periodo programado.

- ❖ Integrar la lista de raya para el pago de personal eventual contratado para la ejecución de las obras públicas municipales. Elaborar las conciliaciones con la dirección de Finanzas del Municipio.
- ❖ Realizar el procedimiento para la requisición del suministro de materiales

## **XV. DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES**

### **Objetivo**

Es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios; contando para ello con las siguientes atribuciones.

### **Funciones:**

- ❖ Formular el programa operativo anual y la integración, ejecución, control y evaluación de los programas emergentes en materia de servicios públicos, con base en las prioridades que establece el Plan de Desarrollo Municipal.
- ❖ Elaborar, en coordinación con la Comisión del H. Ayuntamiento que corresponda y las dependencias involucradas, los reglamentos en materia de servicios públicos municipales: Limpia, residuos sólidos, parques y jardines, panteones, espacios públicos, mantenimiento de drenajes, alcantarillado, alumbrado público y demás centros y servicios cuya administración y operación estén a cargo del Municipio y, en particular, de la dependencia a su cargo.
- ❖ Intervenir en la aprobación y recepción de los servicios públicos municipales que entreguen los fraccionadores urbanos.
- ❖ Programar, coordinar y supervisar la recolección de los residuos sólidos urbanos que se generen en casa habitación, edificios públicos y privados, mercados, calles, vías públicas, plazas, parques y jardines, establecimientos comerciales y/o industriales, de prestación de servicios y cualesquiera otros similares a los anteriores.
- ❖ Mantener en buen estado de operación el servicio de limpia, manejo de residuos sólidos, parques y jardines, panteones, espacios públicos, mantenimiento de drenajes, alcantarillado y alumbrado público, vigilando que se cumpla con las normas legales aplicables en la materia.
- ❖ Fomentar la participación permanente de la ciudadanía en el mantenimiento y conservación de calles, andadores, campos deportivos, parques, jardines, mercados, monumentos y demás lugares públicos del municipio.
- ❖ Supervisar la adecuada administración y mantener en buen estado la operación del sitio de disposición final y relleno sanitario, bajo la normatividad vigente.
- ❖ Turnar a la Dependencias competentes la relación de personas que hayan cometido infracciones a los Reglamentos de Servicios Municipales.
- ❖ Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal y otras disposiciones legales aplicables.

**La Dirección de Servicios Municipales contará con las siguientes áreas auxiliares:**

### **1. SERVICIOS MUNICIPALES**

**Objetivo:** Satisfacer las necesidades básicas y elevar las condiciones de vida de los ciudadanos mediante la prestación de los servicios públicos municipales de limpia, residuos sólidos, parques y jardines, panteones, espacios públicos, mantenimiento de drenajes, alcantarillado, rastro municipal y alumbrado público.

### **Funciones**

- ❖ Planear, dirigir y evaluar la organización, prestación y mantenimiento de los siguientes servicios públicos de limpia, residuos sólidos, parques y jardines, panteones, espacios públicos, mantenimiento de drenajes, alcantarillado, rastro municipal y alumbrado público.
- ❖ Establecer las normas, políticas y procedimientos administrativos de control, inspección y evaluación de los servicios públicos a cargo del Municipio.
- ❖ Promover esquemas de participación y colaboración de los sectores privado y social para ampliar la cobertura y calidad de los servicios públicos básicos del municipio.
- ❖ Fomentar la participación ciudadana en el mantenimiento de los servicios públicos a cargo del Municipio.

- ❖ Las demás que le encomiende el (la) Presidente(a) Municipal, con base en las normas y disposiciones aplicables.

## 2. SERVICIOS DE LIMPIA

**Objetivo:** Prestar de manera oportuna y eficiente el servicio de limpia y aseo público, así como el de recolección, traslado y confinamiento de los residuos sólidos en el municipio.

### Funciones

- ❖ Programar, ejecutar y supervisar el servicio público de limpia en calles, mercados, plazas públicas, avenidas, auditorios, canchas de usos múltiples, andadores, camellones y áreas verdes.
- ❖ Programar y llevar a cabo el mantenimiento de las redes primarias del drenaje pluvial y sanitario.
- ❖ Llevar a cabo, de manera programada y con la participación de la ciudadanía, el mantenimiento de monumentos, fuentes, fachadas públicas, paradores y kioscos.
- ❖ Programar y coordinar con el servicio de recolección, traslado y confinamiento de los residuos sólidos en la Cabecera Municipal, Delegaciones y comunidades del municipio.
- ❖ Elaborar los informes estadísticos relativos a la prestación de los servicios públicos municipales a su cargo.
- ❖ Las demás que le encomiende el Director de Servicios Públicos Municipales, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.
- ❖ Programar, ejecutar y supervisar el manejo de recolección y disposición final de los residuos sólidos municipales.
- ❖ Programar, organizar y supervisar la cobertura territorial del servicio, así como los horarios en las diferentes rutas de recolección en el municipio.
- ❖ Fomentar la participación de la ciudadanía con programas de concientización e información sobre el buen manejo de residuos, como la separación y el reciclaje.
- ❖ Regular la prestación de servicios especiales en recolección de residuos sólidos en los establecimientos mercantiles, industriales, turísticos, de servicios, instituciones académicas privadas, o cualquiera otra que genere residuos sólidos diferentes a la generación doméstica.

## 3. PARQUES Y JARDINES

**Objetivo:** Programar y realizar el mantenimiento oportuno para rescate, restauración y embellecimiento de las áreas verdes públicas que lo requieran.

### Funciones:

- ❖ Supervisar el cumplimiento de las acciones relacionadas al mantenimiento de parques, jardines y panteones;
- ❖ Establecer e instrumentar programas para mantener en buenas condiciones los parques, jardines y panteones;
- ❖ Instruir y vigilar que se cumpla la normatividad para el mantenimiento de panteones, parques y jardines del municipio;
- ❖ Vigilar y dar seguimiento a las Tarjetas de Asuntos Turnados y Solicitudes de Atención Ciudadana, relacionadas al departamento, a fin de establecer mecanismos que garanticen su atención y cumplimiento

## 4. CUADRILLA DE BACHEO

**Objetivo:** Mantener en condiciones óptimas las calles y avenidas con las que cuenta el Municipio.

### Funciones:

- ❖ Dar mantenimiento correctivo y preventivo a las calles y avenidas del municipio
- ❖ Establecer programas de prevención para el mantenimiento óptimo de avenidas y calles del municipio

## 5. ALUMBRADO PÚBLICO

**Objetivo:** Mantener en condiciones óptimas la red de alumbrado público municipal como una acción de prevención del delito.

**Funciones**

- ❖ Programar, realizar y supervisar el mantenimiento oportuno del servicio de alumbrado público municipal.
- ❖ Dar mantenimiento correctivo y preventivo al servicio de alumbrado público municipal.
- ❖ Realizar estudios de aprovechamiento de luminarias, así como campañas para el ahorro de energía eléctrica en las localidades y edificios públicos del Municipio.
- ❖ Fomentar la participación ciudadana en la revisión y reporte de las fallas e irregularidades detectadas en el alumbrado público.
- ❖ Las demás que le encomiende el Director de Servicios Municipales, con base en las normas y disposiciones aplicables.

**6. ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO**

**Objetivo:** Coordinar, con base en la normatividad aplicable, la adecuada administración y funcionamiento del Rastro Público Municipal.

**Funciones**

- ❖ Coordinar la ejecución del programa de matanza de ganado que se realice en el rastro municipal.
- ❖ Verificar que la salud de los animales a sacrificar cumpla con las recomendaciones que establece el Reglamento de la Ley Estatal de Salud, Ley de Sanidad Animal, Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Querétaro, Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, así como todas aquellas normas de procesos de calidad en la materia.
- ❖ Supervisar las actividades del personal y verificar el mantenimiento de las instalaciones del Rastro Municipal, tanto en condiciones de higiene como de vigilancia sanitaria.
- ❖ Realizar el corte de caja de los ingresos diarios recaudados, por concepto de pago de derechos y reportarlos a la dirección de ingresos de la Tesorería Municipal.
- ❖ Atender a visitantes y autoridades sanitarias que realicen inspecciones al rastro municipal.
- ❖ Asegurar que las actividades e instalaciones del rastro municipal se desarrollen y mantengan bajo las condiciones de orden, seguridad e higiene establecidas en el reglamento correspondiente.
- ❖ Integrar el reporte mensual y turnarlo a la secretaría de servicios de salud en el Estado.
- ❖ Programar y supervisar, en coordinación con las áreas involucradas, la limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias del rastro del municipio.
- ❖ Las demás que le encomiende el Director de Servicios Municipales, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

**7. ADMINISTRACIÓN DE MERCADO**

**Objetivo:** Coordinar, con base en la normatividad aplicable, la adecuada administración y funcionamiento del mercado, tianguis, puestos semifijos y ambulantes.

**Funciones:**

- ❖ Supervisar la aplicación de la normatividad existente con relación a la autorización, inscripción, registro y actualización del inventario de comerciantes ubicados en el mercado, tianguis y puestos semifijos y ambulantes del municipio.
- ❖ Programar y supervisar, en coordinación con las áreas involucradas, la limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias del mercado público del municipio.
- ❖ Coadyuvar con la Tesorería Municipal a la recaudación derivada del pago de derechos en el mercado, tianguis, puestos semifijos y ambulantes municipales.
- ❖ Las demás que le encomiende el Director de Servicios Públicos, con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

**XVI. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

**Objetivo:** Organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública y Tránsito que garanticen el bienestar de la población que habite o que se encuentre en tránsito por el Municipio, teniendo como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia.

**Funciones**

- ❖ Formular y dirigir los planes y programas en materia de policía preventiva, tránsito municipal; fortaleciendo la participación directa y permanente de la ciudadanía en su diseño y evaluación.
- ❖ Impulsar la profesionalización del cuerpo policíaco municipal.
- ❖ Ejecutar, por instrucciones del (la) Presidente(a) Municipal, los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento, relacionados con la materia de su competencia.
- ❖ Proponer las políticas, normas y procedimientos para el eficaz funcionamiento del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito.
- ❖ Emitir opinión técnica respecto al mejoramiento de los planes y programas de seguridad pública, prevención y tránsito municipal.
- ❖ Coordinar las acciones de prevención y capacitación en materia de seguridad pública y prevención social con organismos estatales o federales.
- ❖ Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones aplicables.

La Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal contará con las siguientes áreas para cumplir con sus funciones:

**1. SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Objetivo:** Preservar y garantizar, con base en las leyes, reglamentos, planes y programas establecidos, el orden, la seguridad pública y el tránsito vehicular en el territorio municipal.

**Funciones**

- ❖ Ejecutar los programas de seguridad pública y tránsito municipal.
- ❖ Administrar y vigilar el adecuado funcionamiento de la Cárcel Municipal.
- ❖ Supervisar el desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal.
- ❖ Efectuar la detención de personas que violen el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal o sean descubiertas en flagrante delito; poniéndolas a disposición inmediata de la autoridad competente.
- ❖ Instrumentar, en coordinación con las áreas internas y externas del municipio implicadas, un programa de seguridad preventiva en colonias, barrios y localidades del municipio.
- ❖ Llevar a cabo programas y acciones preventivas y correctivas en materia de tránsito vehicular.
- ❖ Llevar un registro pormenorizado de los accidentes de tránsito vehicular que ocurran en el territorio municipal.
- ❖ Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**2. VISITADURÍA GENERAL**

**Objetivo:** Supervisar y evaluar el control de la gestión, encargado de integrar las investigaciones y antecedentes necesarios para exigir el cumplimiento de las responsabilidades al personal policial.

**Funciones**

- ❖ Velar por el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen la función de la Institución;
- ❖ Generar en coordinación con las áreas, los mecanismos de prevención, control y supervisión necesarios para asegurar el funcionamiento y desempeño de la Dirección;
- ❖ Recibir quejas o denuncias y abrir un expediente de investigación o asunto interno, sobre actuación o desempeño irregular de los servidores públicos de la Dependencia;

- ❖ Integrar con las constancias correspondientes la investigación que sustente el seguimiento de las quejas o denuncias recibidas.
- ❖ Informar al Consejo de Honor y Justicia o a las autoridades competentes de cualquier irregularidad por parte del personal de la Dirección que pudiera causar cualquier clase de responsabilidad legal, previa autorización del Director;
- ❖ Evaluar de manera aleatoria la conducta y desempeño de los servidores públicos de la Dirección;
- ❖ En los casos de las quejas, denuncias recibidas, o bien oficiosamente observe actos posiblemente irregulares, iniciará expediente de investigación o asunto interno, y realizará las diligencias necesarias con el fin conocer los eventos sobre posibles faltas disciplinarias, administrativas o la comisión de delitos;
- ❖ En caso de la existencia de datos de prueba que acrediten la probable existencia de actos constitutivos de faltas disciplinarias, faltas administrativas o delitos, dará parte al Consejo de Honor y Justicia y/o a las autoridades competentes, según corresponda, a fin de iniciar el procedimiento o proceso para deslindar responsabilidades;
- ❖ Llevar a cabo la práctica de visitas de inspección a las áreas de la Dirección;
- ❖ Proponer al Director, cuando exista motivo razonable, la práctica de visitas extraordinarias; o bien, la investigación de alguna conducta que pudiera ser causa de responsabilidad;
- ❖ Presentar al Director propuestas de medidas preventivas y correctivas para el eficiente servicio y disminuir la incidencia de irregularidades;
- ❖ Expresar ante el Director, el impedimento que tenga para conocer alguna queja o realizar visitas de inspección, y
- ❖ Las demás que resulten de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### 3. COORDINACIÓN DE INTEGRACIÓN Y VIGILANCIA VECINAL

**Objetivo:** Tiene por objeto promover la colaboración de la ciudadanía a través de Comités, que contribuyan a la seguridad pública y participen en los planes y programas de protección civil del municipio, para identificar zonas de riesgos, eventos que vulneren la seguridad de los habitantes y la prevención del delito y dependerá directamente de la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito.

#### Funciones

- ❖ Contribuir a la seguridad pública del municipio a través de la figura del Vecino Vigilante.
- ❖ Ser un Enlace entre la Ciudadanía y la Dirección de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito.
- ❖ Ser un Enlace entre la Ciudadanía y las distintas Dependencias para agilizar trámites y acciones que garanticen la seguridad pública.
- ❖ Canalizar a las autoridades municipales correspondientes, información sobre fallas o deficiencias en los Servicios Municipales relacionados con la prevención del delito.
- ❖ Difundir e implementar, según sea el caso, los Planes y Programas de Protección Civil del Municipio.
- ❖ Generar la participación de la ciudadanía en los planes y programas de Protección Civil.
- ❖ Identificar zonas y eventos de riesgo que vulneren la seguridad de los ciudadanos.
- ❖ Realizar trabajo de campo que permita la detección de zonas de alto riesgo.
- ❖ Realizar actividades en escuelas y comunidades para prevenir el delito.
- ❖ Realizar eventos con la población para prevenir adicciones.
- ❖ Promover e integrar los Comités de Integración y Vigilancia Vecinal.
- ❖ Las demás que le encomiende su titular o el presidente municipal.

### XVII. DIRECCIÓN DE GOBIERNO

**Objetivo:** Es la encargada de coordinar y controlar las actividades encaminadas a atender la política interior del municipio y tiene las siguientes funciones:

#### Funciones

- ❖ Integrar diagnósticos y directorios de las organizaciones sociopolíticas en el municipio, líderes y localidades donde tienen presencia.

- ❖ Elaborar un registro de las gestiones que realizan las organizaciones sociopolíticas en el municipio, ante las autoridades locales.
- ❖ Elaborar una agenda de trabajo con las organizaciones sociopolíticas del municipio; que permita definir y concertar de manera oportuna acciones por parte de la autoridad municipal.
- ❖ Coordinar las acciones de concertación preventiva y seguimiento de las demandas planteadas por las organizaciones sociopolíticas del municipio.
- ❖ Impulsar los Consejos de Concertación Ciudadana en el Municipio; integrándolos en los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de los proyectos sectoriales que se realicen en el municipio.
- ❖ Las demás que, conforme a las normas y disposiciones administrativas aplicables, le encomiende el Secretario del Ayuntamiento.
- ❖ Recibir las solicitudes de inicio del procedimiento e integrar el expediente técnico jurídico administrativo que corresponda, procediendo a revisar la documentación que contenga la solicitud, requiriendo, en su caso la información pertinente y la realización de las acciones que puedan faltar;
- ❖ Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales, para solicitar la información, dictámenes y documentación necesarios para la debida integración del expediente técnico jurídico administrativo;
- ❖ Dictar los acuerdos necesarios, en el ámbito de su competencia, que se deriven del trámite de regularización;
- ❖ Elaborar y presentar al Ayuntamiento, en su caso, el dictamen de viabilidad correspondiente;
- ❖ Llevar a cabo los trámites necesarios para la publicación del Acuerdo de procedencia, en términos de las Leyes Vigentes;
- ❖ Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de regularización e informar al Ayuntamiento;
- ❖ Llevar un registro de asentamientos humanos irregulares;
- ❖ Solicitar a las dependencias tanto Federales, Estatales y Municipales, informes de regularización de predios;
- ❖ Participar de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, en materia de Desarrollo Urbano y asentamientos humanos;
- ❖ Participar en la planeación y regulación de las zonas conurbadas, en los términos que establezcan los convenios respectivos;
- ❖ Prever, en forma coordinada con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, lo relativo a inversiones y acciones tendientes a regular, conservar y mejorar el crecimiento y desarrollo de los centros de población;
- ❖ Las demás que la Ley de Asentamientos Humanos Irregulares señale y otros ordenamientos legales aplicables en la materia le confieran.

## **XVIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y RURAL**

**Objetivo:** Promover el desarrollo social, económico y agropecuario del municipio a través de la ejecución de programas y proyectos con los diferentes niveles Federal, Estatal y Municipal, que permitan erradicar la desigualdad y dar seguimiento a las metas trazadas que fomenten el crecimiento de la ciudadanía en su conjunto y le corresponden las siguientes actividades:

### **Funciones**

- ❖ Coordinar, de manera conjunta con el Presidente Municipal, la coparticipación del municipio en los diversos programas sociales, económicos y agropecuarios.
- ❖ Vincularse con las dependencias de Desarrollo Social y Agropecuario de los gobiernos Federal y Estatal.
- ❖ Gestionar, establecer las bases y criterios necesarios, así como aplicar las reglas de operación y dar seguimiento ante las instancias competentes, Estatales y Federales para la realización de diversos programas.
- ❖ Administrar el sistema de recepción, gestión y seguimiento de solicitudes para la consecución de recursos federales y estatales en la materia.
- ❖ Diseñar estrategias y acciones en coordinación con la sociedad civil para impulsar políticas públicas que fortalezcan y promuevan la participación y desarrollo comunitario.
- ❖ Diseñar y proponer programas sectoriales y especiales para el desarrollo social y presentarlos al

- ❖ Presidente Municipal para su aprobación y validación;
- ❖ Elaborar diagnósticos sobre la situación de las comunidades y grupos sociales más desprotegidos; así como de impacto social de los programas implementados, considerando los indicadores de gestión para fortalecer el desarrollo del municipio.
- ❖ Fortalecer la organización, así como la participación social y económica de los productores del campo.
- ❖ Impulsar, en coordinación con el Gobierno del Estado, esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo.
- ❖ Recibir y analizar los expedientes técnicos relativos a obras y proyectos de desarrollo agropecuario, así como supervisar la ejecución de las obras municipales en este rubro.
- ❖ Recibir, canalizar y atender las demandas ciudadanas que son de su competencia.
- ❖ Las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento y/o Presidente Municipal con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Para llevar a cabo sus funciones, la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Rural contará con las siguientes áreas:

#### 1. RESPONSABLE DE DESARROLLO SOCIAL

**Objetivo:** Promover y aplicar programas sociales de los diferentes niveles Federal, Estatal y Municipal como una forma o medio para erradicar la desigualdad social, cultural y económica de la población del Municipio y sus atribuciones son las siguientes:

**Funciones:**

- ❖ Vincularse con las dependencias de Desarrollo Social de los gobiernos Federal y Estatal.
- ❖ Aplicar las reglas de operación de los diversos programas sociales federales, estatales y municipales.
- ❖ Coordinar con el (la) Presidente (a) Municipal, la participación del municipio en los diversos programas sociales en que éste participa.
- ❖ Gestionar y dar seguimiento ante las instancias necesarias o establecer las bases y criterios para la realización de diversos programas sociales Estatal y Federal.
- ❖ Diseñar estrategias y acciones en coordinación con la sociedad civil, impulsando políticas públicas que fortalezcan y promuevan la participación comunitaria.
- ❖ Recibir, canalizar y atender las demandas ciudadanas.
- ❖ Diseñar y proponer programas sectoriales y programas especiales de desarrollo social y presentarlos al Presidente Municipal para su aprobación y validación;
- ❖ Elaborar diagnósticos sobre la situación que presentan las comunidades y grupos sociales más desprotegidos; así como de impacto social de los programas implementados, considerando los indicadores de gestión;
- ❖ Fortalecer el desarrollo social del municipio;

#### 2. RESPONSABLE DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**Objetivo:**

Planear, programar, ejecutar, dar seguimiento y a las actividades agropecuarias del municipio y le corresponden las siguientes actividades:

**Funciones:**

- ❖ Fortalecer la organización, así como la participación social y económica de los productores del campo.
- ❖ Administrar el sistema de recepción, gestión y seguimiento de solicitudes para la consecución de recursos federales y estatales en la materia.
- ❖ Impulsar, en coordinación con el Gobierno del Estado, esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo.
- ❖ Recibir y analizar los expedientes técnicos relativos a obras y proyectos de desarrollo agropecuario, así como supervisar la ejecución de las obras municipales en este rubro.
- ❖ Las demás que le encomiende el Secretario del Ayuntamiento y/o Presidente Municipal con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

## **XIX. DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

**Objetivo:** Promover el uso y destino del suelo urbano con base en las normas legales, planes, programas y proyectos en la materia.

### **Funciones**

- ❖ Coordinar la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano municipal.
- ❖ Evaluar los análisis y estudios técnicos recibidos, sobre uso del suelo urbano del municipio.
- ❖ Involucrar la participación de la ciudadanía en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento y desarrollo urbano del municipio.
- ❖ Coordinarse con la Dirección de Catastro del Estado, para el análisis y registro de datos sobre la ubicación y características legales y técnicas de los predios municipales.
- ❖ Apoyar en la actualización y validación de planos catastrales del municipio.
- ❖ Recibir, analizar y validar las solicitudes de permisos, licencias de construcción y anuncios que presenten los particulares.
- ❖ Difundir y supervisar la observancia de las normas técnicas de construcción y seguridad de edificaciones, así como de la infraestructura y aprovechamiento del suelo municipal.
- ❖ Recibir, validar y dar seguimiento a la solicitud de permisos de cambio de uso de suelo.
- ❖ Efectuar los procedimientos establecidos por la normatividad aplicable, para la expedición de licencias y permisos en materia de construcción, rehabilitación o remodelación de viviendas, locales y edificios.
- ❖ Emitir opinión técnica sobre: licencias de ejecución de obras de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos.
- ❖ Revisar las propuestas de nomenclatura de calles y avenidas y turnarlo Cabildo para su aprobación.
- ❖ Las demás que le encomiende el Presidente Municipal con base en las normas y disposiciones administrativas aplicables.

Para su correcto funcionamiento, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología contará con dos áreas administrativas:

### **1. RESPONSABLE DE ECOLOGÍA**

**Objetivo:** Implementar trabajos que sirvan para el mantenimiento de bienes inmuebles, así como la preservación de los mismos y de su regularización.

#### **Funciones:**

- ❖ Desarrollar los trabajos de construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento y demolición de bienes inmuebles propiedad del municipio.
- ❖ Apoyar técnicamente los programas y proyectos de regularización de predios urbanos y rústicos.
- ❖ Proyectar, programar y ejecutar obras públicas municipales, con base en la demanda social prioritaria.
- ❖ Atender los particulares de acuerdo con el programa respectivo y cumplimiento con la normatividad aplicable para la recaudación de contribuciones especiales o de mejora, en especie para el desarrollo de obra pública.
- ❖ Las necesarias para la prestación de servicios públicos.
- ❖ Formar parte del comité de planeación.
- ❖ Las demás inherentes a su puesto.

### **2. RESPONSABLE DE DESARROLLO URBANO**

**Objetivo:** Coordinar la formulación de los planes que en materia de desarrollo urbano necesite generar la administración pública municipal.

#### **Funciones:**

- ❖ Coordinar la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo urbano municipal.
- ❖ Evaluar los análisis y estudios técnicos recibidos, sobre uso del suelo urbano del municipio.
- ❖ Involucrar la participación de la ciudadanía en la formulación, revisión y control de los planes,

- programas y proyectos de ordenamiento y desarrollo urbano del municipio.
- ❖ Coordinarse con la Dirección de Catastro del Estado, para el análisis y registro de datos sobre la ubicación y características legales y técnicas de los predios municipales.
- ❖ Apoyar en la actualización y validación de planos catastrales del municipio.
- ❖ Recibir, analizar y validar las solicitudes de permisos, licencias de construcción y anuncios que presenten los particulares.
- ❖ Las demás inherentes al puesto

## **XX. INSTITUTO DE LA MUJER**

**Objetivo:** Impulsar, diseñar e implementar programas de difusión y asesoría para promover la creación y desarrollo de una cultura de igualdad y equidad, libre de toda clase de violencia y discriminación.

### **Funciones**

- ❖ Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al Instituto Municipal de la Mujer.
- ❖ Establecer lineamientos y mecanismos que contribuyan a dar cumplimiento al objeto y atribuciones del Instituto Municipal de la Mujer.
- ❖ Realizar estudios e investigaciones para atender a las mujeres en situación de violencia, contribuyendo a su bienestar social;
- ❖ Brindar asesoría jurídica y psicológica a mujeres que han sufrido violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades;
- ❖ Analizar, autorizar y firmar los programas, cursos y capacitaciones con el fin de ayudar a las mujeres;
- ❖ Gestionar apoyo para financiamiento de proyectos productivos de mujeres, ante instancias del gobierno federal y estatal.
- ❖ Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación, de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales, de las Mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad.
- ❖ Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos con organismos especializados sobre los temas de las Mujeres, para el intercambio de experiencias e información.
- ❖ Promover las aportaciones de recursos, provenientes de instituciones y dependencias públicas y organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar la Equidad de Género.
- ❖ Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto.
- ❖ Las demás que le confieren otras disposiciones legales

## **XXI. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE**

**Objetivo:** Planear, programar y ejecutar acciones específicas que garanticen el desarrollo integral de la juventud, con la cooperación de los sectores público, privado y social, así como fomentar la capacitación, la expresión cultural, artística, la educación, la salud, y la ejecución de proyectos productivos que favorezcan la organización de los jóvenes.

### **Funciones**

- ❖ Planear, coordinar, promover, ejecutar y evaluar programas y acciones que favorezcan la organización juvenil;
- ❖ Definir con base en los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, el plan integral de atención de la juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- ❖ Formular programas de carácter interinstitucional de acuerdo con el programa estatal de atención a la juventud;
- ❖ Promover y fortalecer modelos de organización juvenil;
- ❖ Fomentar la cooperación de los sectores públicos, sociales y privados en la realización de acciones de bienestar social en la que participen los jóvenes;
- ❖ Generar canales de comunicación permanentes con las organizaciones, agrupaciones y sectores de la juventud que radiquen en el municipio;
- ❖ Favorecer la capacitación de los jóvenes en sus empleos e incentivar una actitud empresarial, particularmente en la micro y pequeña empresa, así como ampliar la información sobre el mercado de trabajo disponible;

- ❖ Apoyar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y la expresión creativa de los jóvenes.
- ❖ Propiciar la optimización del tiempo libre de los jóvenes, ampliando sus espacios de encuentro y reconocimiento entre los distintos sectores sociales a los que pertenezcan, para favorecer la convivencia y el intercambio cultural;
- ❖ Desarrollar programas para la adecuada orientación vocacional y profesional, así como el aprovechamiento del servicio social.
- ❖ Fomentar acciones institucionales de la sociedad organizada encaminadas a garantizar la seguridad y plena impartición de justicia a la población joven.
- ❖ Fomentar la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en medicina preventiva, orientación y asesoramiento en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- ❖ Gestionar ante instancias públicas y privadas, el otorgamiento de estímulos para fomentar el desarrollo social, económico, cultural y educativo de los jóvenes del municipio.
- ❖ Promover y realizar investigaciones que permitan definir políticas y acciones para la atención integral de los jóvenes menos favorecidos y a las personas con capacidades diferentes
- ❖ Participar en la formulación del programa municipal del Deporte.
- ❖ Colaborar con las dependencias gubernamentales y organismos privados en acciones de fomento al deporte y la recreación.
- ❖ Coordinar con las Autoridades Municipales Auxiliares la realización de los programas de fomento y promoción del deporte y la recreación.
- ❖ Promover la participación ciudadana en la construcción, disfrute y mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas del municipio.
- ❖ Impulsar la organización, realización y participación en eventos de carácter local, regional, nacional e internacional que contribuyan al desarrollo y proyección del deporte municipal.
- ❖ Gestionar ante instancias públicas y privadas, el otorgamiento de estímulos para apoyar a los grupos y personas que realicen de manera destacada actividades deportivas y recreativas a favor de las comunidades y grupos sociales en el municipio.
- ❖ Las demás que le encomiende el Instituto de la Juventud, con base en las normas y disposiciones aplicables.

## XXII. SISTEMA MUNICIPAL DIF

**Objetivo:** Brindar asistencia social a la población con mayores rezagos; promoviendo su bienestar y el desarrollo integral de sus comunidades, a través de programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo de sus capacidades sociales, técnicas y económicas.

### Funciones

- ❖ Planear, programar, organizar, prestar y evaluar los servicios de asistencia social; atendiendo a las normas que dicten para tal efecto la Secretaría de Salud y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- ❖ Formular, dirigir y evaluar el programa municipal de asistencia social para el desarrollo de la persona, la familia y la comunidad.
- ❖ Impulsar el sano crecimiento físico e intelectual de la niñez.
- ❖ Dirigir, controlar y dar seguimiento a las campañas de prevención de enfermedades.
- ❖ Fomentar prácticas de nutrición e higiene entre la población marginada del municipio.
- ❖ Coadyuvar, en coordinación con las áreas competentes, a la educación, el mejoramiento de la vivienda y el autoempleo, que favorezcan la integración social y familiar.
- ❖ Gestionar apoyos de instituciones y organismos públicos y privados para prestar servicios de asistencia jurídica gratuita y orientación a menores, ancianos y minusválidos sin recursos o en estado de abandono.
- ❖ Auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapacitados, ancianos y minusválidos abandonados.

### GLOSARIO

**ATRIBUCIONES:** Se refiere a las actividades, funciones o tareas que se le comisionan al titular de un área, dependencia o servidor público a través de un documento jurídico o administrativo.

**CONAC:** Consejo Nacional de Amortización Contable.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA:** Se refiere a las Dependencias, Direcciones u oficinas administrativas que integran al H. Ayuntamiento de Ezequiel Montes.

**EVALUACIÓN:** Se refiere a una validación o revisión a detalle sobre los proyectos o procesos realizados para medir su eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos trazados.

**FORTAMUN:** Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito

**FUNCIONES:** Son las actividades que se derivan directo de las atribuciones y objetivos que debe cumplir la Administración del Municipio.

**MANUAL:** Documento que detalla sistemática y ordenadamente información (políticas, procesos, procedimientos, funciones, atribuciones) sobre una Organización.

L

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Documento que detalla sistemática y ordenadamente información (políticas, procesos, procedimientos, funciones, atribuciones) sobre una Organización. Asimismo, refiere los niveles jerárquicos, funciones, cultura organizacional, objetivos y código de ética de las áreas que la integran.

**MISIÓN:** Plasma la razón de ser de una organización, y lo que realizará en el campo en el que actúa.

**OBJETIVO:** Se refiere al propósito de cada una de las dependencias administrativas que conforman la estructura del Municipio.

**ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura de la organización que refleja los cargos, las relaciones entre áreas y la comunicación entre los diferentes niveles de mando.

**VISIÓN:** Se refiere a una declaración que define los propósitos a mediano y largo plazo de la organización, a dónde quiere llegar y lo que logrará.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Manual deroga el “Manual General de Organización del Municipio de Ezequiel Montes, Qro. 2015-2018”, publicado el 27 de julio de 2018 en el Periódico Oficial “La Sombra de Arteaga”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal de Ezequiel Montes, Qro.

**ARTÍCULO TERCERO.**- El “Manual General de Organización del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., Administración 2018-2021”, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
Rúbrica

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

**M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal de Ezequiel Montes, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgo el presente “Manual General de Organización del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., Administración 2018-2021”, en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los 19 días del mes de diciembre del año 2019, para su publicación y debida observancia.**

**M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.**  
Rúbrica

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. **DOY FE.** -----

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

QUIEN SUSCRIBE, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

## CERTIFICA: -----

QUE EN EL **ACTA NÚM. 49** (CUARENTA Y NUEVE) DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 27 (VEINTISIETE) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019 (DOS MIL DIECINUEVE), SE ENCUENTRA ASENTADO EL PUNTO NÚM. 6.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, LA SOLICITUD ENVIADA MEDIANTE OFICIO NÚMERO 0160/2019 POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA, REFERENTE AL ACUERDO EN MATERIA DE BENEFICIOS FISCALES. -----

## ACUERDOS: -----

- I. ES APROBADO POR UNANIMIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO EL **ACUERDO EN MATERIA DE BENEFICIOS FISCALES** EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020,
- II. SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, ASÍ COMO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, PARA LA APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS ANTES CITADOS;
- III. EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA 1 (PRIMERO) DE ENERO DEL 2020:
- IV. PUBLÍQUESE POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", ASÍ COMO EN LA GACETA MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO., EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 26, 28, 31 fracción IV y 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, 1, 2, 3, 10 fracción II y 11 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, 30 fracciones I y II y 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 1, 98, 109 fracciones I y VI, 110 fracción II y 112 fracciones I, II, V y IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., se dicta el presente acuerdo a la luz de las siguientes consideraciones de hecho y derecho que se precisan a continuación:

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, resulta competencia de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, los presupuestos, iniciativas de reforma a la legislación hacendaria municipal, funcionamiento de las oficinas receptoras, estudio de cuenta pública, y los demás asuntos señalados en las leyes y los reglamentos.

Que considerando que con fecha 23 de diciembre del 2019, fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, misma que se aparta del Proyecto de Iniciativa enviado por este Municipio, ya que derogan todo los numerales de la fracción II que preveía el artículo 50, referentes a los beneficios fiscales en materia de diversas contribuciones municipales.

Que atendiendo a que la valoración de los supuestos de estímulos y beneficios de las diversas contribuciones ya se había realizado previamente por este órgano colegiado, contando de igual manera con su aprobación legal, situación que se acredita con el Acuerdo de Cabildo de la sesión de fecha 28 de noviembre del 2019, como obra en los archivos de este Municipio.

Que por lo que ve a los descuentos por pronto pago en el Impuesto Predial, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, preceptúa que:

**“Artículo 40.** El pago del Impuesto podrá hacerse por anualidad, excepto los predios de fraccionamiento en proceso de ejecución, hasta el término del primer bimestre de cada año.

En los casos de fusión de predios, cuando se haya hecho el pago anual anticipado, respecto de todos los predios fusionados, no se cobrará diferencia alguna durante el resto del año de calendario en que ocurra la fusión. Cuando se haya hecho el pago anual anticipado de alguno de los predios fusionados y no de todos, el Impuesto se seguirá pagando el resto del año, individualmente, por cada uno de los restantes predios.

El pago del Impuesto al hacerse por anualidad anticipada, durante el primer bimestre de cada año, tendrá las siguientes reducciones:

- a) Hasta el veinte por ciento sobre la cantidad total que le corresponda pagar, en caso de que el pago se efectúe en el mes de enero.
- b) Hasta el ocho por ciento sobre la cantidad total que le corresponda pagar, en caso de que el pago se efectúe en el mes de febrero.

Los ayuntamientos, mediante acuerdo, determinarán el porcentaje de reducción aplicable a cada ejercicio fiscal sin que excedan de los porcentajes señalados en el presente artículo.

Se exceptúan de lo dispuesto en el presente artículo, los predios de fraccionamiento en proceso de ejecución.

Sólo se podrá reducir el pago del impuesto, cuando se trate de predios urbanos edificados y predios baldíos cuando no excedan de 200 metros cuadrados de superficie y que el titular cuente con un solo inmueble.”

Que considerando lo establecido en el artículo 48 fracción II de la Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, el cual a la letra estipula:

**“Artículo 48.** Durante el ejercicio fiscal 2020, se establece lo siguiente:

- I. En materia de Medidas Administrativas:
  1. ...
- II. **En materia de beneficios fiscales, se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento mediante acuerdo que determine dicho caso, donde contenga las condiciones para cada uno de los supuesto.”**

Que en los referidos beneficios fiscales se advierte la existencia de elementos objetivos que justifican la diferencia de trato respecto de otros grupos de individuos, como es, por una parte, el propósito de apoyar la economía de las familias del municipio de Ezequiel Montes de menores recursos y, por la otra, incentivar el esfuerzo del pago anualizado, lo que redundará en una recaudación que permita una mayor liquidez en las finanzas municipales.

Que tales beneficios fiscales encuadran dentro de la libertad de configuración que le otorgan los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Suprema, para la planeación, conducción, coordinación y orientación de la política económica, máxime que se justifica razonablemente los descuentos correspondientes, que tienen como fin generar incentivos para el cumplimiento espontáneo, permitir calcular el impuesto de manera simple y certera y, evitar maniobras de evasión y elusión fiscales.

Que mediante tales beneficios fiscales, sigue existiendo el hecho imponible previo, mismos que impactan en la tasa, tarifa o cuota aplicable a la base gravable, lo que constituye un estímulo económico que el legislador tributario concede de manera indirecta, mediante el sacrificio del cobro parcial o porcentual del gravamen relativo, no cobrando la cuota tributaria en su integridad, a efecto de proteger la economía de las familias, velar por su poder adquisitivo y, en su caso, las eventualidades propias de la edad avanzada o incapacidad, máxime que en estos casos, los beneficiarios se encuentran obligados a cumplir los deberes formales respectivos, al encontrarse sujetos al pago de la contribución.

Que en las anotadas circunstancias, tales medidas adoptadas en la materia impositiva, tienen la naturaleza jurídica de ser una medida desgravatoria o exoneradora de carácter parcial, pues no impiden el surgimiento de la obligación tributaria o del deber de pago generado por la actualización del hecho imponible de que se trate, sino que opera en uno de los elementos denominados mesurables o cuantitativos de la contribución, que es la tasa, tarifa o cuota aplicable a la base gravable, ya que constituye un apoyo económico que el legislador tributario concede de manera indirecta, mediante el sacrificio del cobro parcial o porcentual del monto de la contribución respectiva, previendo los fines ya señalados.

Por lo anterior y considerando que es deber de un ente gubernamental, construir una política fiscal que permita no sólo obtener los recursos necesarios para hacer frente a todas las obligaciones que tiene a cargo este H. Municipio, sino también de establecer aquellos mecanismos que permitan disminuir las cargas tributarias de los ciudadanos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., en APOYO a su economía y lograr incentivar el cumplimiento de sus obligaciones:

Este H. Ayuntamiento, en ejercicio de la facultad conferida por la propia Ley de Ingresos referida, autoriza que para el Ejercicio Fiscal 2020, se apliquen los siguientes beneficios fiscales:

#### **En materia de Impuestos y Derechos:**

1. En ningún caso el importe anual a pagar por concepto de Impuesto Predial será menor a la cantidad de 1.00 UMA. Ningún predio podrá ser sujeto a un doble beneficio fiscal que reduzca el importe del Impuesto Predial.
2. Para los contribuyentes, propietarios de inmuebles, que realicen el pago del Impuesto Predial correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, y éste se efectúe por anualidad anticipada y en una sola exhibición, se autoriza la aplicación de los siguientes porcentajes de reducción sobre los importes de este tributo:
  - a) El veinte por ciento sobre los importes totales que le corresponda pagar, si el pago se efectúa durante el mes de enero.
  - b) El ocho por ciento sobre los importes totales que le corresponda pagar, si el pago se efectúa durante el mes de febrero.

Para la aplicación del presente beneficio no serán aplicables las restricciones o limitaciones establecidas en el último párrafo del artículo 40 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.

Sólo quedan exceptuados del presente estímulo, los predios catalogados como Fraccionamiento en Proceso de Ejecución, en términos del artículo 19 fracción VI del ordenamiento legal antes referido.

3. Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles que sean regularizados por programas autorizados por el Ayuntamiento, por CORETT, PROCEDE o cualquier otro programa gubernamental pagarán por concepto de Impuesto Predial 1.00 UMA por el Ejercicio Fiscal en que sean inscritos en el padrón catastral y Ejercicios anteriores que se adeuden, sin multas ni recargos, debiéndose realizar el pago de forma anualizada en el Ejercicio Fiscal que transcurre.

4. Las personas pensionadas, jubiladas, adultas mayores y/o discapacitadas o cónyuges de los mismos, que soliciten la reducción en el pago de su Impuesto Predial, deberán reunir los requisitos previstos en los artículos 24 y 25 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.

Para los Ejercicios Fiscales 2019 y 2020, la aplicación de este beneficio y tratándose de aquellos sujetos que contemplan las disposiciones antes citadas con independencia de sus ingresos, pagarán 1.00 UMA.

5. Las personas que acrediten ser propietarios o poseedores de bienes inmuebles que sean regularizados por programas autorizados por el Ayuntamiento, por CORETT, PROCEDE o cualquier otro programa gubernamental pagarán por concepto de Impuesto Sobre Traslado de Dominio 1.25 UMA.
6. Para el caso de bienes inmuebles que estén en proceso de regularización por programas autorizados por el Ayuntamiento, pagarán por Impuesto Sobre Fraccionamientos, Condominios, Fusión, Subdivisión y Relotificación de Predio, así como derechos correspondientes, por cada uno, 1.25 UMA, previa acreditación de encontrarse adheridos a dichos programas.
7. Para el pago del Derecho establecido en el artículo 23 fracción I de la Ley de Ingresos multicitada, y siempre y cuando se trate establecimientos o negociaciones mercantiles destinados a la prestación del servicio de hospedaje cualquiera que sea su modalidad, se establece un descuento del 50% si el trámite y pago se realiza durante los meses de enero y febrero del Ejercicio Fiscal 2020. Queda exceptuado de la presente disposición los establecimientos denominados Casa de Huéspedes.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. **DOY FE.** -----

**LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 35 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE QUERETARO; 146, 147, 148 Y 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.**

## CONSIDERANDO

- 1) Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
- 2) Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones II y IV, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad de este Municipio manejar, conforme a la ley, su patrimonio y administrar libremente su Hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, correspondiendo así mismo vigilar, a través del Presidente Municipal y de los órganos de control que se establezcan por parte del propio Ayuntamiento, la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos.
- 3) Que el Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, tal como lo establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la del Estado de Querétaro, motivo por el cual la Administración Pública Municipal debe promover el desarrollo de condiciones económicas y sociales, brindando con ello seguridad y certeza jurídica a los gobernados.
- 4) Que el artículo 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que no podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por la ley posterior, así mismo el artículo 14 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, señala que toda erogación deberá sujetarse al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.
- 5) Que el artículo 51 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, establece que el Presupuesto de Egresos de cada municipio constituye la expresión económica de la política gubernamental y será el aprobado por los Ayuntamientos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- 6) Que el artículo 52 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro dispone de manera fundamental que en el manejo de los recursos públicos habrán de guardar equilibrio entre los ingresos aprobados y los egresos presupuestados a que se refieren la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados anualmente.
- 7) Que con fundamento a lo dispuesto en la fracción XI del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad del Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro. Formular y aprobar su Presupuesto de Egresos para cada ejercicio fiscal, con base en sus ingresos disponibles sujetándose para ello a las normas contenidas en ésta y en las demás leyes aplicables.
- 8) Que el Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, es el instrumento técnico y político en el que el Municipio expresa las prioridades de su gestión, por lo que privilegia el gasto social sobre el gasto administrativo y se construye sobre los principios de:  
Equilibrio presupuestal entre los ingresos y los egresos, legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- 9) Que para la elaboración del presupuesto, en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se exponen los motivos generales que permiten la formulación del Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020:

### **Objetivos y Prioridades señalados en el Plan Municipal de Desarrollo**

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 facilita a la administración pública la dirección integral y efectiva en el proceso de generación de cambios sociales que surgen como respuesta a las necesidades y demandas ciudadanas, asegurando un desempeño óptimo en la consecución de sus objetivos de gobierno.

**Eje I.** Municipio con Seguridad.

**Eje II.** Municipio con Calidad Humana y de Vida.

**Eje III.** Municipio con economía de resultados.

**Eje IV.** Municipio con Infraestructura que transforma

**Eje V.** Municipio con Gobierno de Presencia, Transparencia y Honestidad

**Condiciones Económicas**

Durante el presente ejercicio, se estima por parte del Gobierno del Estado que el crecimiento del Producto Interno Bruto sea de entre 2.35 y 3.0% y una inflación estimada del 3% con un intervalo de variabilidad de un punto porcentual anual.

**Situación de la Deuda Pública**

El Municipio de Pedro Escobedo, Qro. al cierre del Ejercicio Fiscal 2019 no contaba con Deuda Pública, así mismo para el presente Ejercicio Fiscal 2020 no se adquirió Deuda Pública alguna.

**Ingresos y Gastos del 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2019**

Los ingresos registrados por el municipio en este periodo fueron \$329,401,924.00 (Trescientos veintinueve millones cuatrocientos un mil novecientos veinticuatro pesos 00/100 m.n.). Los gastos del mismo período ascendieron a la cantidad de 241,701,839.00 (doscientos cuarenta y un millones setecientos un mil ochocientos treinta y nueve pesos 00/100 m.n.).

**Cuentas Bancarias Productivas de Recursos Federales Transferidos**

En cumplimiento al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se señalan las cuentas bancarias productivas, en la cual se han depositado los recursos federales transferidos, durante el ejercicio fiscal 2019.

CLASIFICACION DEL RECURSO FEDERAL	PROGRAMA	INSTITUCION	NO. CUENTA
FONDO DE APORTACIONES FEDERALES	FORTAMUN 2019	BBV BANCOMER SA IBM GRUPO FINANCIERO BBV BANCOMER	112576899
	FISM 2019		112576880
CONVENIOS FEDERALES, SUBSIDIOS Y/O REASIGNADOS	43E ISN EMPRESA 2018	BANCO DEL BAJIO SA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE	0243572530101
	43E ISN EMPRESA 2018-2		0256707460101
	43E ISN EMPRESA		0259498430101
	260FAFEF2019FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		0252754050101
	43E ISN EMPRESA 2019		0258537710101
	FISE2019 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES		0254154150101

- 10) El Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, observa los principios de transparencia y rendición de cuentas, razón por la que tiene como estructura la prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro, por lo que se pondrá a disposición de la sociedad en Internet el comportamiento del gasto de conformidad con los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable.
- 11) Que el presupuesto de egresos refleja el compromiso de la actual administración municipal con la sociedad de garantizar la seguridad y el estado de derecho de sus habitantes, así como el desarrollo sustentable y social, impulsando proyectos de infraestructura y equipamiento urbano, mediante la participación social.
- 12) El ejercicio del presupuesto de Egresos desglosado, Estados de Situación Financiera, Estados de Actividades y en general alguna otra información que refleje el Estado Financiero del Municipio, deberán de publicarse en el portal de Internet del Municipio de Pedro Escobedo, Qro. En términos de lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro así como de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 13) Los titulares de las Dependencias, Entidades y Autoridades responsables del ejercicio del gasto, independientemente de su denominación, serán los únicos responsables de que se apliquen los recursos a los programas proyectados y que no excedan de las claves programáticas presupuestales autorizadas en el presente Presupuesto de Egresos, vigilarán que el Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020, se ejerza, administre y registre con apego a los establecido en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la normatividad aplicable vigente, el presente Decreto y los postulados básicos contemplados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- 14) Atendiendo a lo establecido en los artículos 48 fracción VI y 110 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 22 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el C.P. Raúl Valencia Martínez, Secretario de Tesorería y Finanzas remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio TES/440/2019 el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo tiene a bien aprobar y expedir el siguiente:

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO,  
QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El ejercicio y control del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2020 se sujetará a lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y a la normatividad para el ejercicio de los recursos federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 2.** El ejercicio del presupuesto de egresos desglosado, estado de flujo de efectivo, estados de situación, estados de actividades, y en general alguna otra información que refleje el Estado Financiero del Municipio, deberán de publicarse en el portal de Internet del Municipio en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 3.** La dependencia responsable de verificar la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos, es la Dependencia Encargada del Control Interno del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro así como las instancias que se indican en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y los entes públicos de observancia Federal y Estatal que correspondan.

Las dependencias ejecutoras del gasto o inversión al ejercer los recursos previstos en el presente Presupuesto de Egresos deberán atender a los principios la racionalidad, austeridad, legalidad, honradez, transparencia, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestaria, así mismo, queda bajo su responsabilidad la ejecución con oportunidad, de los programas presupuestarios que integran el Presupuesto de Egresos.

Compete a las autoridades responsables del ejercicio presupuestal en materia de ejecución de programas ya sea de obra pública y/o acciones con recurso federal, estatal o municipal, la contratación, ejecución y supervisión de las mismas, además de la debida integración de expedientes técnicos y administrativos, entrega de informes periódicos requeridos y el cierre de cada obra o acción (incluidos la solicitud de reintegros a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, mediante el procedimiento que ésta disponga) y conservación de los archivos físicos y electrónicos de los CFDI (formatos PDF y XML) correspondientes; siendo únicamente competencia de la Secretaria de Tesorería y Finanzas del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro, por conducto del Secretario de Tesorería y Finanzas, el otorgamiento de la suficiencia presupuestal correspondiente, así como el pago respectivo de las obras y acciones públicas realizadas, previa autorización de la Dependencia o Entidad ejecutora.

**ARTÍCULO 4.-** Se autoriza con cargo al Presupuesto de Egresos, el pago de fianza global de fidelidad, para los servidores públicos municipales que manejen fondos, sin embargo, se autoriza la opción de garantizar el manejo y buen uso de los recursos públicos por medio de un pagare por un monto de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

**ARTÍCULO 5.-** De acuerdo con las recientes propuestas y modificaciones al Artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se agrega, "en los Estados Unidos Mexicanos quedan prohibidos los monopolios, las prácticas monopólicas, los estancos y la condonación de impuestos; las exenciones y el otorgamiento de estímulos se establecerán en los términos y condiciones que fijen las leyes", por lo anterior se autoriza considerar dentro del Presupuesto de Egresos, una partida para aplicar las disposiciones administrativas y estímulos fiscales establecidos en el Artículo 51 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., así como los programas que apruebe este H. Ayuntamiento con la finalidad de incrementar la recaudación municipal.

**ARTÍCULO 6.** El Presupuesto de Egresos del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro, para el ejercicio fiscal 2020 asciende a la cantidad de \$238,072,345.00 (Doscientos treinta y ocho millones setenta y dos mil trescientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M. N.), conforme a lo siguiente:

De acuerdo a lo dispuesto en el párrafo segundo, de la fracción II del artículo 40 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro:

**MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERETARO.**

**PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO**

<b>GASTO CORRIENTE</b>	<b>212,030,953.00</b>
<b>GASTO CAPITAL</b>	<b>20,390,017.00</b>
<b>AMORTIAZACION DE DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS</b>	<b>0.00</b>
<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	<b>5,651,375.00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>238,072,345.00</b>

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que establece la obligatoriedad a los entes públicos de adoptar los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, se presenta el Presupuesto clasificado de la siguiente forma:

De acuerdo a lo dispuesto en la fracción III del artículo 40 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro:

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

**INGRESOS PROPIOS**

<b>OBJETO DEL GASTO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
1221	Sueldos base al personal eventual	\$1,090,913.04
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$648,122.52
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$249,999.96
2151	Material impreso e información digital	\$406,447.92
2161	Material de limpieza	\$500,000.04
2171	Materiales y útiles de enseñanza	\$150,000.00
2211	Productos alimenticios para personas	\$990,000.72
2411	Productos minerales no metálicos	\$154,294.08
2421	Cemento y productos de concreto	\$191,430.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	\$196,339.92
2441	Madera y productos de madera	\$150,774.00
2451	Vidrio y productos de vidrio	\$50,000.04
2461	Material eléctrico y electrónico	\$979,623.96
2471	Artículos metálicos para la construcción	\$538,966.08
2481	Materiales complementarios	\$449,148.96
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$722,563.92
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$649,152.00
2711	Vestuario y uniformes	\$349,335.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$164,378.04
2731	Artículos deportivos	\$352,517.04
2741	Productos textiles	\$118,238.04
2911	Herramientas menores	\$475,335.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$51,048.96
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$69,936.84

3111	Energía eléctrica	\$358,000.08
3131	Agua	\$789,993.00
3141	Telefonía tradicional	\$176,015.04
3151	Telefonía celular	\$131,301.96
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$657,207.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$60,000.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$96,905.04
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$620,000.04
3291	Otros arrendamientos	\$598,918.92
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$1,311,000.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	\$815,000.04
3341	Servicios de capacitación	\$500,000.04
3411	Servicios financieros y bancarios	\$373,389.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$225,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$3,499,998.12
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$150,148.08
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$450,444.12
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$179,201.04
3591	Servicios de jardinería y fumigación	\$500,000.04
3711	Pasajes aéreos	\$285,147.96
3721	Pasajes terrestres	\$99,999.96
3751	Viáticos en el país	\$189,809.40
3761	Viáticos en el extranjero	\$364,299.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$203,658.00
3821	Gastos de orden social y cultural	\$6,000,000.00
3841	Exposiciones	\$3,200,000.04
3851	Gastos de representación	\$554,490.96
3921	Impuestos y derechos	\$273,006.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$521,448.00
4391	Otros Subsidios	\$3,901,565.00
4411	Ayudas sociales a personas	\$7,500,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$2,000,000.04
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	\$3,000,000.00
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		<b>\$49,284,512.00</b>

**PARTICIPACIONES**

OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
1111	Dietas	\$5,275,577.04
1131	Sueldos base al personal permanente	\$38,775,786.84
1221	Sueldos base al personal eventual	\$5,377,083.00
1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$1,029,999.72
1312	Prima de antigüedad	\$1,792,770.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$15,425,886.72
1341	Compensaciones	\$1,310,181.72
1521	Indemnizaciones	\$6,136,137.96
1542	Quinquenios	\$329,598.96
1543	Vacaciones	\$655,971.96
1544	Fondo de ahorro	\$1,772,628.12
1545	Premio de asistencia y puntualidad	\$455,065.08
1546	Premio de eficiencia	\$440,244.96
1547	Ayuda para transporte	\$440,244.96
1549	Prestación sindical	\$1,096,548.96
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	\$6,846,207.00
1592	Gastos médicos	\$4,407,078.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$1,201,604.28
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$364,859.76
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$1,201,891.92
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$4,895,640.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$1,500,000.96
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$2,349,990.00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$1,010,000.04

3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	\$1,514,253.00
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$11,000,000.04
4521	Jubilaciones	\$4,064,007.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00
<b>PARTICIPACIONES</b>		<b>\$120,669,258.00</b>

**FISM FONDO PARA LA INFRESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL**

OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
6121	Edificación no habitacional	\$19,890,017.00
<b>FISM FONDO PARA LA INFRESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL</b>		<b>\$19,890,017.00</b>

**FORTAMUN FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS**

OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
1131	Sueldos base al personal permanente	\$21,549,423.96
1221	Sueldos base al personal eventual	\$401,625.00
1312	Prima de antigüedad	\$0.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$6,276,011.16
1341	Compensaciones	\$1,882,280.04
1521	Indemnizaciones	\$0.00
1542	Quinquenios	\$114,443.04
1543	Vacaciones	\$0.00
1544	Fondo de ahorro	\$252,843.00
1545	Premio de asistencia y puntualidad	\$84,277.92
1546	Premio de eficiencia	\$70,047.96
1547	Ayuda para transporte	\$70,047.96
1549	Prestacion sindical	\$26,351.04
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	\$1,928,678.04
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$143,594.04
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$13,353.96
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$12,098.04
2151	Material impreso e información digital	\$7,668.00
2161	Material de limpieza	\$34,611.96
2211	Productos alimenticios para personas	\$41,414.04
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$1,200,690.96
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$29,793.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$3,586,082.04
2711	Vestuario y uniformes	\$2,052,998.04
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$2,099,014.08
2911	Herramientas menores	\$18,993.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$1,575.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$66,246.96
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$33,559.92
3111	Energía eléctrica	\$8,582.04
3131	Agua	\$56,448.00
3151	Telefonía celular	\$2,489.04
3221	Arrendamiento de edificios	\$216,003.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$633,360.00
3341	Servicios de capacitación	\$86,085.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$15,243.96
3371	Servicios de protección y seguridad	\$306,240.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$10,440.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$815,247.96
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$795,786.96
3921	Impuestos y derechos	\$32,130.96
4411	Ayudas sociales a personas	\$1,165,411.52
4521	Jubilaciones	\$1,587,367.36
5411	Vehículos y equipo terrestre	\$500,000.04
<b>FORTAMUN FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS</b>		<b>\$48,228,558.00</b>

**Total Final**

**\$238,072,345.00**

INGRESOS PROPIOS		
OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
1221	Sueldos base al personal eventual	\$1,090,913.04
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$648,125.52
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$249,999.96
2151	Material impreso e información digital	\$406,447.92
2161	Material de limpieza	\$500,000.04
2171	Materiales y útiles de enseñanza	\$150,000.00
2211	Productos alimenticios para personas	\$990,000.72
2411	Productos minerales no metálicos	\$154,294.08
2421	Cemento y productos de concreto	\$191,430.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	\$196,339.92
2441	Madera y productos de madera	\$150,774.00
2451	Vidrio y productos de vidrio	\$50,000.04
2461	Material eléctrico y electrónico	\$979,623.96
2471	Artículos metálicos para la construcción	\$538,966.08
2481	Materiales complementarios	\$449,148.96
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$722,563.92
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$649,152.00
2711	Vestuario y uniformes	\$349,335.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$164,378.04
2731	Artículos deportivos	\$352,517.04
2741	Productos textiles	\$118,238.04
2911	Herramientas menores	\$475,335.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$51,048.96
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$69,936.84
3111	Energía eléctrica	\$358,000.08
3131	Agua	\$789,993.00
3141	Telefonía tradicional	\$176,015.04
3151	Telefonía celular	\$131,301.96
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	\$657,207.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$60,000.00
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$96,905.04
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	\$620,000.04
3291	Otros arrendamientos	\$598,918.92
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$1,311,000.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	\$815,000.04
3341	Servicios de capacitación	\$500,000.04
3411	Servicios financieros y bancarios	\$373,389.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$225,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$3,499,998.12
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$150,148.08
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	\$450,444.12
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$179,201.04
3591	Servicios de jardinería y fumigación	\$500,000.04
3711	Pasajes aéreos	\$285,147.96
3721	Pasajes terrestres	\$99,999.96
3751	Viáticos en el país	\$189,809.40
3761	Viáticos en el extranjero	\$364,299.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	\$203,658.00
3821	Gastos de orden social y cultural	\$6,000,000.00
3841	Exposiciones	\$3,200,000.04
3851	Gastos de representación	\$554,490.96
3921	Impuestos y derechos	\$273,006.00
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	\$521,448.00
4391	Otros Subsidios	\$3,901,565.00
4411	Ayudas sociales a personas	\$7,500,000.00
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	\$2,000,000.04
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	\$3,000,000.00
<b>INGRESOS PROPIOS</b>		<b>\$49,284,515.00</b>

**PARTICIPACIONES**

OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
1111	Dietas	\$5,275,577.04
1131	Sueldos base al personal permanente	\$38,775,786.84
1221	Sueldos base al personal eventual	\$5,377,083.00
1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	\$1,029,999.72
1312	PRIMA DE ANTIGUEDAD	\$1,792,770.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$15,425,886.72
1341	Compensaciones	\$1,310,181.72
1521	Indemnizaciones	\$6,136,137.96
1542	QUINQUENIOS	\$329,598.96
1543	VACACIONES	\$655,971.96
1544	FONDO DE AHORRO	\$1,772,628.12
1545	PREMIO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	\$455,065.08
1546	PREMIO DE EFICIENCIA	\$440,244.96
1547	AYUDA PARA TRANSPORTE	\$440,244.96
1549	PRESTACION SINDICAL	\$1,096,548.96
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	\$6,846,207.00
1592	GASTOS MEDICOS	\$4,407,078.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$1,201,604.28
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$364,859.76
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$1,201,891.92
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$4,895,640.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$1,500,000.96
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$2,349,990.00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$1,010,000.04
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	\$1,514,253.00
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	\$11,000,000.04
4521	Jubilaciones	\$4,064,007.00
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	\$0.00
<b>PARTICIPACIONES</b>		<b>\$120,669,258.00</b>

**FISM FONDO PARA LA INFRESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL**

OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
6121	Edificación no habitacional	\$19,890,017.00
<b>FISM FONDO PARA LA INFRESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL</b>		<b>\$19,890,017.00</b>

**FORTAMUN FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS**

OBJETO DEL GASTO	CONCEPTO	IMPORTE
1131	Sueldos base al personal permanente	\$21,549,423.96
1221	Sueldos base al personal eventual	\$401,625.00
1312	PRIMA DE ANTIGUEDAD	\$0.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	\$6,276,011.16
1341	Compensaciones	\$1,882,280.04
1521	Indemnizaciones	\$0.00
1542	QUINQUENIOS	\$114,443.04
1543	VACACIONES	\$0.00
1544	FONDO DE AHORRO	\$252,843.00
1545	PREMIO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	\$84,277.92
1546	PREMIO DE EFICIENCIA	\$70,047.96
1547	AYUDA PARA TRANSPORTE	\$70,047.96
1549	PRESTACION SINDICAL	\$26,351.04
1591	Otras prestaciones sociales y económicas	\$1,928,678.04
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$143,594.04
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$13,353.96
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$12,098.04
2151	Material impreso e información digital	\$7,668.00
2161	Material de limpieza	\$34,611.96
2211	Productos alimenticios para personas	\$41,414.04

2531	Medicinas y productos farmacéuticos	\$1,200,690.96
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	\$29,793.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$3,586,082.04
2711	Vestuario y uniformes	\$2,052,998.04
2721	Prendas de seguridad y protección personal	\$2,099,014.08
2911	Herramientas menores	\$18,993.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$1,575.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$66,246.96
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	\$33,559.92
3111	Energía eléctrica	\$8,582.04
3131	Agua	\$56,448.00
3151	Telefonía celular	\$2,489.04
3221	Arrendamiento de edificios	\$216,003.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	\$633,360.00
3341	Servicios de capacitación	\$86,085.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$15,243.96
3371	Servicios de protección y seguridad	\$306,240.00
3411	Servicios financieros y bancarios	\$10,440.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$815,247.96
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$795,786.96
3921	Impuestos y derechos	\$32,130.96
4411	Ayudas sociales a personas	\$1,165,411.52
4521	Jubilaciones	\$1,587,367.36
5411	Vehículos y equipo terrestre	\$500,000.04
<b>FORTAMUN FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS</b>		<b>\$48,228,558.00</b>
<b>Total Final</b>		<b>\$238,072,348.00</b>

**ARTÍCULO 6 Bis.** El Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio Pedro Escobedo Querétaro, por dependencia administrativa y paramunicipales:

**MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERETARO  
PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

**POR CLASIFICACION ADMINISTRATIVA**

PRESIDENCIA MUNICIPAL	3,008,094.84
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	2,183,403.96
FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES	3,447,416.88
RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y TECNICOS	28,180,435.56
DESARROLLO SOCIAL	27,462,372.00
CONTRALORIA INTERNA	2,792,806.92
IMPUESTOS INMOBILIARIOS	4,310,081.96
CONTROL PRESUPUESTAL	2,037,436.80
CONCERTACION SOCIAL	1,881,543.96
COMUNICACION SOCIAL	5,677,340.88
REGISTRO CIVIL	2,518,301.04
DESARROLLO ECONOMICO	2,380,706.04
REGIDORES	7,054,640.04
DIRECCION DE GOBIERNO	2,362,821.12
DESARROLLO POLITICO	740,325.00
TURISMO	2,020,437.96
DESARROLLO URBANO	1,437,534.00
BOLSA DE TRABAJO	1,215,966.00
COORDINACION DE SALUD	1,120,373.04
DIRECCION DE GESTION DE PROYECTOS	1,063,806.96
ATENCION CIUDADANA	1,740,974.88
INSTITUTO MUNICIPAAL DE LA MUJER	2,102,005.08
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	2,154,048.96
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1,187,514.96
CASA DE LA CULTURA	6,509,216.76
BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES	162,851.04

UNIDAD DEPORTIVA	3,640,698.96
DESARROLLO AGROPECUARIO	3,594,171.84
EVENTOS	12,891,672.96
OBRAS PUBLICAS	33,872,321.84
PANTEON MUNICIPAL	296,424.00
SERVICIOS MUNICIPALES	10,690,199.40
ALUMBRADO PUBLICO	2,506,387.20
RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	3,331,898.04
PARQUES Y JARDINES	2,267,556.12
COMANDANCIA	26,712,240.84
PROTECCION CIVIL	2,763,089.04
DELEGACION DE ECOLASTICAS	4,199,385.00
TRANSITO MUNICIPAL	10,547,477.04
JUZGADO CIVICO	1,530,658.08
JURIDICO	2,181,774.00
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	293,934.00
<b>Total Final</b>	<b>238,072,345.00</b>

**ARTÍCULO 7.** Los entes públicos paramunicipales del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro, ejercerán adicionalmente a los recursos establecidos en el presente, los recursos que obtengan por el rubro de ingresos propios.

**ARTÍCULO 8.** De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, se deberán destinarse exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria, quedando a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Pedro Escobedo, Qro. (COPLADEM), autorizar la ejecución en dichas zonas.

**ARTÍCULO 9.** Las autoridades responsables del ejercicio del gasto, vigilarán que el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020, se ejerza, administre y registre con apego a lo establecido en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en la normatividad aplicable vigente y en el presente instrumento.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El Presupuesto de Egresos entrará en vigor el primero de enero del año 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se autoriza a la Secretaría de Finanzas realizar los ajustes necesarios al Presupuesto de Egresos y que se modifique el monto autorizado de cada dependencia, derivado de:

- a) Los aumentos o disminuciones de participaciones, aportaciones, otras transferencias, convenios Federales y/o estatales, de ingresos de gestión o extraordinarios a los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro para el Ejercicio fiscal 2020.
- b) Adecuaciones necesarias a los montos del presente Decreto, así como a los compromisos establecidos en los programas que sustentan el mismo, con el fin de asegurar la aplicación de los recursos, atendiendo a los criterios técnicos que exija el enfoque de Gestión para Resultados, disposiciones de carácter federal en materia de disciplina financiera así como criterios relacionados con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normas emitidas bajo su amparo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se autoriza a la Secretaria de Tesorería y Finanzas a realizar la afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.

**ARTÍCULO CUARTO.** La vigencia de las disposiciones contenidas en el presente, concluirá el 31 de Diciembre de 2020, excepto aquellas disposiciones que impliquen el cumplimiento de obligaciones posteriores a dicha fecha y aquellas de vigencia continua o continuada.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**ARTÍCULO SEXTO.** Se aprueban los proyectos y programas contenidos en el Presupuesto de Egresos y las modificaciones pertinentes de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** En caso de que los programas Federales o Estatales se cancelen, podrán reasignarse los recursos municipales de dichos programas, preferentemente para programas sociales.

**ARTICULO OCTAVO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 penúltimo párrafo, 113, 149, 180 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Presidente Municipal instruye, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la publicación del presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro, en la inteligencia que dicha publicación en términos de lo dispuesto por el artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, se encuentra exenta de pago de los derechos que se generen con motivo de la misma.

**ARTICULO NOVENO.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que dentro de los siguientes diez días hábiles remita copia certificada del Presupuesto aprobado a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado.

En cumplimiento al artículo 112, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se presenta el ANEXO A, con la integración de las Festividades Públicas.

#### ANEXO A FESTIVIDADES PÚBLICAS

FIESTA ESCOLASTICAS 2019	348,197.00
FIESTA DEL GRANO Y LA CANTERA	1,976,803.00
DIA DEL CAMPESINO	225,000.00
FIESTAS PATRONALES COMUNIDADES	230,000.00
CONCURSO ANUAL DE LA CANTERA	350,000.00
FIESTAS PATRIAS	370,000.00
<b>TOTAL EXPOSICIONES/FESTIVIDADES</b>	<b>3,500,000.00</b>

**Nota.** Se encuentran dentro del rubro de Servicios Generales

En cumplimiento al artículo 40, fracción VII de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro se presenta los Anexos I, II, III y IV, que contiene las remuneraciones, sean fijas o variables, en efectivo o en especie, de los servidores públicos, determinados en el Título Tercero de dicho ordenamiento.

#### ANEXO I Tabulador para servidores públicos electos para el ejercicio fiscal 2020

Categoría	Nivel	Desempeño				
		Suficiente	Bueno	Destacado	Excelente	Extraordinario
Presidente Municipal	18	\$ 2,729.50				
Regidor	17	\$ 1,447.85				

Los valores corresponden al Salario Diario Bruto y representan la MEDIANA del RANGO comprendido con un 10% hacia arriba y 10% hacia abajo del valor de dicha mediana.

**No hay ningún aumento respecto del ejercicio 2019**

#### ANEXO II Tabulador para servidores públicos designados y de libre nombramiento para el ejercicio fiscal 2020

Categoría	Nivel	Desempeño				
		Suficiente	Bueno	Destacado	Excelente	Extraordinario
Secretario	16	\$1,015.32	\$1,142.23	\$1,269.14	\$1,396.06	\$1,522.97
Director B	14	\$ 789.57	\$ 888.27	\$ 986.97	\$1,085.66	\$1,184.36
Director A	13	\$ 636.09	\$ 715.60	\$ 795.11	\$ 874.62	\$ 954.13
Jefe de Departamento "B"	10	\$ 529.06	\$ 595.19	\$ 661.32	\$ 727.45	\$ 793.58
Jefe de Departamento "A"	9	\$ 438.08	\$ 492.84	\$ 547.60	\$ 602.36	\$ 657.12
Jefe de Área "B"	8	\$ 347.10	\$ 390.49	\$ 433.87	\$ 477.26	\$ 520.65
Jefe de Área "A"	7	\$ 286.45	\$ 322.25	\$ 358.06	\$ 393.86	\$ 429.67

Los valores corresponden al Salario Diario Bruto y representan la MEDIANA del RANGO comprendido con un 10% hacia arriba y 10% hacia abajo del valor de dicha mediana.

**No hay ningún aumento respecto del ejercicio 2019**

**ANEXO III  
Tabulador para servidores públicos de base para el ejercicio fiscal 2020**

Categoría	Nivel	Desempeño				
		Suficiente	Bueno	Destacado	Excelente	Extraordinario
Administrativo C / Operativo C	6	\$262.96	\$295.83	\$328.71	\$361.58	\$ 394.45
Administrativo B / Operativo B	5	\$232.53	\$261.60	\$290.67	\$319.73	\$ 348.80
Administrativo A / Operativo A	4	\$194.99	\$219.37	\$243.74	\$268.12	\$ 292.49
Auxiliar Administrativo C / Auxiliar Operativo C	3	\$164.42	\$184.98	\$205.53	\$226.08	\$ 246.64
Auxiliar Administrativo B / Auxiliar Operativo B	2	\$117.80	\$132.53	\$147.25	\$161.98	\$ 176.70
Auxiliar Administrativo A / Auxiliar Operativo A	1	\$ 78.25	\$ 88.03	\$ 97.81	\$107.59	\$ 117.37

Los valores corresponden al Salario Diario Bruto y representan la MEDIANA del RANGO comprendido con un 10% hacia arriba y 10% hacia abajo del valor de dicha mediana.

**ANEXO IV  
Tabulador para servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2020**

CATEGORIA	CATEGORIA CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	NIVEL	DESEMPEÑO				
			SUFICIENTE	BUENO	DESTACADO	EXCELENTE	EXTRAORDINARIO
Secretario	Superintendente General	16	\$ 1,015.32	\$ 1,142.23	\$ 1,269.14	\$ 1,396.06	\$ 1,522.97
Director B	1er Superintendente	14	\$ 789.57	\$ 888.27	\$ 986.97	\$ 1,085.66	\$ 1,184.36
Director A	2do Superintendente	13	\$ 636.09	\$ 715.60	\$ 795.11	\$ 874.62	\$ 954.13
Jefe de Departamento "B"	1er Subinspector	10	\$ 529.06	\$ 595.19	\$ 661.32	\$ 727.45	\$ 793.58
Jefe de Departamento "A"	2do Subinspector	9	\$ 438.08	\$ 492.84	\$ 547.60	\$ 602.36	\$ 657.12
Jefe de Área "B"	Subinspector	8	\$ 347.10	\$ 390.49	\$ 433.87	\$ 477.26	\$ 520.65
Jefe de Área "A"	1er Oficial	7	\$ 286.45	\$ 322.25	\$ 358.06	\$ 393.86	\$ 429.67
Administrativo C / Operativo C	Oficial	6	\$ 262.96	\$ 295.83	\$ 328.71	\$ 361.58	\$ 394.45
Administrativo B / Operativo B	Suboficial	5	\$ 232.53	\$ 261.60	\$ 290.67	\$ 319.73	\$ 348.80
Administrativo A / Operativo A	Policia 1	4	\$ 194.99	\$ 219.37	\$ 243.74	\$ 268.12	\$ 292.49
Auxiliar Administrativo C / Operativo C	Policia 2	3	\$ 164.42	\$ 184.98	\$ 205.53	\$ 226.08	\$ 246.64
Auxiliar Administrativo B / Operativo B	Policia 3	2	\$ 117.80	\$ 132.53	\$ 147.25	\$ 161.98	\$ 176.70
Auxiliar Administrativo A / Operativo A	Policia	1	\$ 78.25	\$ 88.03	\$ 97.81	\$ 107.59	\$ 117.37

**Formato 8. Informe Sobre Estudios Actuariales- LDF**

MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO						
Informe sobre Estudios Actuariales - LDF						
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales	Total
<b>Tipo de Sistema</b>						
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio	Prestación laboral		Prestación laboral	Prestación laboral	Prestación laboral	Prestación laboral
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto	Beneficio definido		Beneficio definido	Beneficio definido	Beneficio definido	Beneficio definido
<b>Población afiliada</b>						
Activos						501
Edad máxima						50
Edad mínima						19
Edad promedio						41.7
Pensionados y Jubilados	22	6	1	0		29
Edad máxima	85	68	73	0		85
Edad mínima	45	33	73	0		33
Edad promedio	63.09	53.67	73	0		61.48
<b>Beneficiarios</b>						
Promedio de años de servicio (trabajadores)						

activos)						6.75
Aportación individual al plan de pensión como % del salario						0.00%
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario						0.00%
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)						24.30%

Crecimiento esperado de los activos (como %)						1.35%
Edad de Jubilación o Pensión						52.55
Esperanza de vida						21.28
<b>Ingresos del Fondo</b>						
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones						0.00
<b>Nómina anual</b>						
Activos						64,426,225.41
Pensionados y Jubilados	3,054,099.60	562,719.60	69,501.60	0.00		3,686,320.80
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados	0.00					
<b>Monto mensual por pensión</b>						
Máximo	38,850.30	12,506.70	5,791.80	0.00		38,850.30

Mínimo	5,158.80	4,651.50	5,791.80	0.00		4,651.50
Promedio	11,568.58	7,815.55	5,791.80	0.00		10,592.88
<b>Monto de la reserva</b>						
<b>Valor presente de las obligaciones</b>						
Pensiones y Jubilaciones en curso de pago						
	70,563,049.48		866,918.70	12,442,667.08	0.00	83,872,635.27
Generación actual	387,341,561.31		2,587,449.79	13,405,647.70	42,933,885.39	446,268,544.19
Generaciones futuras	727,058,979.90		2,628,593.70	34,136,698.21	87,490,400.20	851,314,672.01
<b>Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%</b>						
Generación actual						0.00
Generaciones futuras						0.00
<b>Valor presente de aportaciones futuras</b>						
Generación actual						0.00
Generaciones futuras						0.00
Otros Ingresos						0.00
<b>Déficit/superávit actuarial</b>						
Generación actual						-530,141,179.46
Generaciones futuras						-851,314,672.01
<b>Periodo de suficiencia</b>						
Año de descapitalización						2017
Tasa de rendimiento						3.00%
<b>Estudio actuarial</b>						
Año de elaboración del estudio actuarial						2017
Empresa que elaboró el estudio actuarial						Valuaciones Actuariales del Norte S.C.

Dado en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a los 20 –vente- días del mes de Diciembre del 2019 -dos mil diecinueve-.

**ATENTAMENTE**  
**“PEDRO ESCOBEDO, TRANSFORMANDO PEDRO ESCOBEDO”**

**ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**  
**R U B R I C A**

**LIC. MERCEDES PONCE TOVAR**  
**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.**  
**R U B R I C A**

ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE

ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.  
R U B R I C A

---

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, VA EN 19 –DIECINUEVE- FOJAS ÚTILES FRENTE DE ELLAS Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.-----

ATENTAMENTE  
“TRANSFORMANDO PEDRO ESCOBEDO”

LIC. MERCEDES PONCE TOVAR  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.  
R U B R I C A

# GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito, **José Antonio Guillen López, Secretario del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, Administración Municipal 2018-2021**, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 47 Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 20 Fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Peñamiller.-----

## CERTIFICO

Que en el Libro de Actas de Cabildo del Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro, se encuentra asentada el **Acta Número 39 de Sesión Ordinaria de Cabildo**, celebrada el día **26 (veintiséis) de diciembre de 2019**; en la cual se aprobó un punto de acuerdo en el orden del día que corresponde al **Punto Número 3.- Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro emite por Decreto el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 para el Municipio de Peñamiller, Querétaro.**-----

**Secretario del Ayuntamiento:** para el desahogo de este punto doy lectura a un oficio remitido por el área de la dirección de finanzas en el cual señala que para dar cumplimiento a los Artículos 106, 110 y 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro remite a la Secretaria del Ayuntamiento el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 para el Municipio de Peñamiller, Querétaro, haciendo mención que el proyecto es consecuencia de las diversas mesas de trabajo llevadas a cabo conjuntamente con los integrantes de la comisión de hacienda, patrimonio y cuenta pública, así como las diferentes dependencias que conforman esta administración municipal, por lo que a continuación doy lectura al documento y solicitando además la presencia de funcionarios del área de finanzas públicas para explicar detalladamente el contenido de Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, para su aprobación ante el Pleno del Ayuntamiento.

En uso de la voz informativa funcionarios del área de finanzas describen detalladamente cada uno de los capítulos y partidas que componen el presupuesto de egresos.

Por lo que con las participaciones de los regidores y síndicos, respecto a dudas, aclaraciones y realizado el análisis correspondiente, dentro de las cuales la regidora Lilia Ramírez Trejo realiza una propuesta para que se revise con más detalle y se posponga su aprobación, por lo que se somete a votación dicha propuesta, la cual es desechada con 1 voto a favor de la propuesta de la regidora Lilia Ramírez Trejo, 8 votos en contra y 1 abstención de la regidora Ma. Guadalupe Alvarado González, de igual manera el presidente municipal propone se someta a su aprobación del pleno el proyecto de presupuesto, toda vez que ya ha sido revisado junto con la comisión de hacienda, patrimonio y cuenta pública, corrigiéndose los errores de captura que se detectaron, lo cual se somete a votación siendo aprobada la propuesta con 8 votos a favor, un voto en contra de la regidora Lilia Ramírez Trejo y una abstención de la regidora Ma. Guadalupe Alvarado González. Por lo tanto el presidente municipal Profr. Juan Carlos Linares Aguilar, a través del Secretario del Ayuntamiento realiza ante el pleno la siguiente propuesta:

Que el Ayuntamiento de Peñamiller, Querétaro en pleno uso de las facultades que le confiere el Artículo 115 fracciones I primer párrafo, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 3, 30 fracción XI, 37, 38 fracción II, 110, 111, 112, 113 y 115 de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2, 14, 22, 31 y 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller, aprueba por mayoría absoluta de votos con 8 votos a favor, 2 votos en contra y ninguna abstención, el siguiente acuerdo de decreto:-----

## DECRETO

se aprueba en lo general y en lo particular la propuesta de Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020, mismo que deberá entrar en vigor a partir del día 01 de enero al 31 de diciembre del año fiscal 2020, que dicho instrumento se aprueba como a continuación se establece:-----

**CONSIDERANDOS**

1. Que el Municipio es la institución jurídica, política y social, que tiene como finalidad organizar a una comunidad en la gestión autónoma de sus intereses de convivencia primaria y vecinal, integrado y regido por un Ayuntamiento, órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y representante de los intereses de los habitantes del Municipio, el cual a través de la facultad representativa, consagrada en la Constitución Federal y Local, así como por las leyes y disposiciones reglamentarias; expide disposiciones administrativas que organizan la Administración Pública Municipal
2. Que artículo 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 38 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro señalan que “No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por ley posterior”.
3. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 6º, fracción I, 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”. Asimismo instituye el principio de máxima publicidad al cual se ceñirá en todas las partidas del Presupuesto de Egresos.
4. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro, en su artículo 14 en su párrafo segundo prevé que toda contribución se destinará al gasto público y estará prevista en la Ley correspondiente. Así mismo, establece que toda erogación deberá sujetarse al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.
5. Que la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro en su artículo 51, establece que el Presupuesto de Egresos del Municipio, constituye la expresión económica de la política gubernamental y será el aprobado por los ayuntamientos conforme a lo establecido en la ley que determina las bases generales para la organización municipal.
6. Que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en sus artículos 64 a 67, establecen que se debe tener un portal en internet, el cual deberá contener –entre otros aspectos- el ejercicio del presupuesto de egresos desglosado, los estados de situación financiera, documentación contable, estados de actividades y los que permitan reflejar la situación financiera del Municipio
7. Que el Presupuesto de Egresos es el instrumento técnico y político en el que el Municipio expresa las prioridades de su gestión, para dar respuesta al encargo que recibió de la sociedad. El presupuesto privilegia el gasto social sobre el gasto administrativo y se construye sobre los principios de:

Equilibrio presupuestal entre los ingresos y los egresos  
Austeridad, disciplina y racionalidad en el gasto

8. Que con base en lo que establece el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas, tendrá a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, así como su erogación de conformidad con los planes y programas aprobados. Asimismo, de conformidad con el artículo 106 del ordenamiento jurídico antes señalado, el cual, establece que el titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas, es el responsable de la elaboración de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del municipio.
9. Que, Asimismo, para la elaboración del presente presupuesto, en términos de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se tomó en consideración lo siguiente:

Objetivos y Prioridades señalados en el Plan de Desarrollo Municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021, plasma el esfuerzo participativo a través del cual se establecen los diagnósticos, estrategias, objetivos y líneas de políticas públicas que deberá seguir la administración, mismos que son la base de los diferentes programas y proyectos que se implementaran para el desarrollo social con principios de honestidad, equidad, pluralidad, desarrollo humano, perspectiva de género y sustentabilidad; todo esto a través de cuatro ejes estratégicos de Gobierno: **I.- JUNTOS POR LA CALIDAD DE VIDA; II.- JUNTOS POR LA PROSPERIDAD; III.- JUNTOS POR UN MEJOR CAMINO; Y IV.- JUNTOS POR LA SEGURIDAD;** además, de un eje transversal, **I.- JUNTOS POR UN BUEN GOBIERNO**

Estrategias y propósitos a lograr

El presupuesto de egresos que se plantea tiene como una de sus premisas el privilegiar el gasto social sobre el administrativo, para con ello beneficiar al mayor número de habitantes del Municipio de Peñamiller, Querétaro.

10. El Presupuesto que se propone observa los principios de transparencia y rendición de cuentas, razón por la que tiene como estructura la prevista en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y la Ley de Acceso a la información Gubernamental del Estado de Querétaro, por lo que se pondrá a disposición de la sociedad en Internet el comportamiento del gasto de conformidad con los acuerdos emitidos por parte del Consejo Nacional de Armonización Contable
11. El presupuesto de egresos refleja el compromiso de la actual administración municipal con la sociedad de garantizar la seguridad y el estado de derecho de sus habitantes, así como el desarrollo sustentable y social, impulsando proyectos de infraestructura y equipamiento urbano, mediante la participación social.
12. Que para efectos del Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Querétaro para el Ejercicio Fiscal del año 2020, se entiende por:
  - a) Gasto Administrativo: Las erogaciones que se realizan para la gestión administrativa, así como los pagos por concepto del servicio y amortización de la deuda pública.
  - b) Gasto Social: Las erogaciones orientadas directamente a los servicios de seguridad, salud, educación, asistencia social, concertación, cultura, recreación, deporte, investigación, inversión pública, transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas. Asimismo, incluye la inversión en obras y acciones.
13. Que el 31 de diciembre del 2008 se publicó y se modificó con fechas 12 de noviembre del 2012, 09 de diciembre de 2013, 30 de diciembre de 2015, 27 de abril de 2016 y 18 de julio del 2016 en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que 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
14. Que, en términos del artículo 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, el cual establece las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo, y así cumplir plenamente con las obligaciones de información previstas en esta Ley.
15. Que el 27 de abril de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), la cual 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.
16. Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios dispone en su numeral 8 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, asimismo establece que no procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado..

17. Que el Municipio de Peñamiller, Qro. da cumplimiento a lo ordenado en el numeral 10 fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en virtud de que el cálculo del incremento de los servicios personales para el ejercicio fiscal 2020, se determinó en base a los criterios generales de política económica emitida por el Ejecutivo Federal, contemplando el crecimiento real, más la inflación proyectada al cierre del ejercicio fiscal.
18. De igual forma, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se exponen los motivos generales que permiten la formulación del presente Proyecto:

**a) Condiciones económicas, financieras y hacendarias.**

Durante el presente ejercicio, se estima que el crecimiento del Producto Interno Bruto sea de entre 1.8% y 2.5%, la inflación alcance el 3.2% anual. Las expectativas económicas para 2020 estiman un crecimiento del Producto Interno Bruto de entre 1.5% y 2.5%, (2.0% para efectos de estimación de finanzas públicas) y de la inflación en 3.50%.

**b) Situación de la Deuda Pública**

Con respecto al cierre de los ejercicios 2018 y 2019, el municipio de Peñamiller, Qro., no cuenta con Deuda Pública adquirida y para el Ejercicio 2020 no se tiene contemplado la contratación de la misma.

**c) Ingresos y gastos reales.**

Los ingresos recaudados del 01 de octubre del 2018 al 30 de septiembre del 2019, ascendieron a \$105,646,523.08 (Ciento cinco millones seiscientos cuarenta y seis mil quinientos veinte y tres pesos 08/100 m.n.), y los egresos para el referido periodo ascendieron a \$107,653,347.92 (Ciento siete millones seiscientos cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y siete pesos 92/100 m.n.)

**d) Estimación de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2020**

Con el fin de mantener el equilibrio en las finanzas públicas, se propone que para el ejercicio fiscal 2020 el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Peñamiller, Qro., ascienda a \$137,363,854.00 (Ciento treinta y siete millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N).cifra igual a la estimada en la Ley de Ingresos para el mismo ejercicio fiscal, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", dando con ello cumplimiento a dicho equilibrio.

**f) Reporte de saldo de cuentas bancarias al 30 de septiembre de 2019**

SALDOS CUENTAS BANCARIAS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019	ORIGEN	DESTINO
EFFECTIVO	829,620.75	PRESUPUESTO DE EGRESOS
BANCOS MONEDA NACIONAL	30,143,343.09	PRESUPUESTO DE EGRESOS
INVERSIONES EN MONEDA NACIONAL	0.00	PRESUPUESTO DE EGRESOS
<b>TOTAL</b>	<b>30,972,963.84</b>	

**g) Criterios Generales:**

I. Equilibrio presupuestal: Implica que todo gasto deberá estar respaldado por el ingreso que hace posible su realización.

II. Racionalidad y austeridad: Implica la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de los que disponen las dependencias y entidades del Municipio buscando incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

III. Disciplina presupuestal: Directriz política del gasto que obliga a las dependencias y entidades del Municipio a ejercer los recursos en los montos, estructuras de gasto y plazos previamente fijados en la programación del presupuesto.

IV. Privilegiar el gasto social: Consiste en propiciar que las economías e ingresos marginales que se obtengan, se canalicen preferentemente a programas o acciones que tengan como objetivo el bienestar de los habitantes del Municipio de Peñamiller, Querétaro.

V. Transparencia y legalidad: Con el propósito de generar credibilidad y transparencia en la rendición de cuentas a la ciudadanía, se fortalecerá los mecanismos de acceso a la información sobre el manejo de los recursos públicos.

19. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 48 fracción VI, 106 y 110 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, mediante oficio número TM/171/2019 el C. Profr. Dario Yañez Chavez, Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas del Municipio, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, el Proyecto del Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2020, con base en la estimación contenida en la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, Qro. mismo que fue turnado para su estudio y dictamen a la Comisión Permanente de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

20. Con fecha 26 de diciembre del 2019, en sesión ordinaria de cabildo número 39, el H. Ayuntamiento del Municipio de Peñamiller, Qro; aprobó por mayoría absoluta de 8 de los 10 integrantes del Honorable Ayuntamiento el siguiente:

## **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El ejercicio y control del Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como, la normatividad para el ejercicio de los recursos federales, estatales y municipales

**ARTÍCULO 2.** La dependencia responsable de verificar la correcta aplicación del presente, es la Contraloría Municipal de Peñamiller, Qro, así como las instancias que se indican en el artículo 5 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y los entes públicos de observancia Federal y Estatal que correspondan.

Las dependencias ejecutoras del gasto o inversión, al ejercer los recursos previstos en el presente Presupuesto de Egresos deberán atender a los principios la racionalidad, austeridad, legalidad, honradez, transparencia, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestaria.

**ARTÍCULO 3.** Compete a las autoridades ejecutoras en materia de obras públicas, la adjudicación, contratación, ejecución y supervisión de las mismas, así como, la debida integración de su expediente técnico y administrativo, así como el adecuado registro en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental del Presupuesto y avances de obra respectivos asignado a cada una de las mismas; siendo únicamente competencia de la dependencia encargada de las finanzas públicas y/o Tesorería Municipal de Peñamiller, Qro., el otorgamiento de la suficiencia presupuestal correspondiente, así como, el pago respectivo de las obras públicas realizadas, previa autorización de la entidad ejecutora, ya sea de recursos federales, estatales y/o municipales.

De igual manera, compete a las dependencias ejecutoras de los demás programas presupuestarios, el respetar y dar cumplimiento a la normatividad aplicable, así como, al destino de los recursos ya sea federales, estatales y/o municipales

**ARTÍCULO 4-** La dependencia encargada de las finanzas públicas, estará facultada para interpretar las disposiciones del presente Decreto de Presupuesto de Egresos para efectos administrativos, establecer las medidas conducentes para mejorar la eficiencia, ejercicio, transparencia y uso de los recursos públicos.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 5.** El presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Qro., para el ejercicio Fiscal 2020, comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2020, asciende a la cantidad de \$137,363,854.00 (Ciento treinta y siete millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N), guardando el equilibrio con respecto a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, integrado por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	MONTO
<b>Ingresos Propios</b>	<b>2,291,736.00</b>
<b>Participaciones Federales</b>	<b>102,276,574.00</b>
<b>Aportaciones Federales Ramo 33</b>	<b>32,795,544.00</b>
<i>Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal</i>	<i>18,574,358.00</i>
<i>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal</i>	<i>14,221,186.00</i>
Total de Ingresos Ejercicio Fiscal 2020	\$137,363,854.00

**ARTÍCULO 6.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que establece la obligatoriedad a los entes públicos de adoptar los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, se presenta el Presupuesto clasificado por Capitulo, Concepto, Partida Genérica y por Objeto del Gasto. El Municipio de Peñamiller, Qro ejercerá y distribuirá el recurso descrito en el artículo 5 del presente Decreto de Presupuesto de Egresos que ascienden a \$137,363,854.00 (Ciento treinta y siete millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N),, de la siguiente manera:

COG	CONCEPTO	PARTICIPACIONES FEDERALES	INGRESOS PROPIOS	FISM	FORTAMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2020
<b>1000</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>53,559,949.72</b>			<b>9,034,142.98</b>	<b>62,594,092.70</b>
<b>1100</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	<b>28,737,103.13</b>			<b>6,393,683.78</b>	<b>35,130,786.91</b>
1111	Dietas	4,561,830.25				4,561,830.25
1131	Sueldos base al personal permanente	24,175,272.88			6,393,683.78	30,568,956.66
<b>1200</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</b>	<b>10,725,403.66</b>				<b>10,725,403.66</b>
1221	Sueldos base al personal eventual	10,725,403.66				10,725,403.66
<b>1300</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>	<b>7,777,661.05</b>			<b>1,844,659.20</b>	<b>9,622,320.25</b>
1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	1,003,800.00			352,800.00	1,356,600.00
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	786,964.50			159,842.09	946,806.59
1323	Gratificación fin de año	5,986,896.55			1,332,017.11	7,318,913.66
<b>1500</b>	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</b>	<b>6,319,781.88</b>			<b>795,800.00</b>	<b>7,115,581.88</b>
1521	Indemnizaciones	3,000,000.00				3,000,000.00
1541	Canasta Básica	1,098,708.00			235,800.00	1,334,508.00
1542	Gastos Médicos	699,744.00			350,000.00	1,049,744.00
1549	Subsidio ISPT	1,521,329.88			210,000.00	1,731,329.88
<b>2000</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>6,194,931.67</b>			<b>1,666,700.00</b>	<b>7,861,631.67</b>
<b>2100</b>	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN,</b>	<b>1,073,000.00</b>			<b>35,000.00</b>	<b>1,108,000.00</b>

	<b>EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES</b>					
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	182,000.00			10,000.00	192,000.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	500,000.00			5,000.00	505,000.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	40,000.00			10,000.00	50,000.00
2151	Material impreso e información digital	55,000.00			10,000.00	65,000.00
2161	Material de limpieza	146,000.00				146,000.00
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	150,000.00				150,000.00
<b>2200</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>	<b>110,000.00</b>			<b>18,000.00</b>	<b>128,000.00</b>
2211	Productos alimenticios para personas	110,000.00			18,000.00	128,000.00
<b>2400</b>	<b>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</b>	<b>950,000.00</b>			<b>172,200.00</b>	<b>1,122,200.00</b>
2421	Cemento y productos de concreto	100,000.00				100,000.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso	50,000.00				50,000.00
2441	Madera y productos de madera	100,000.00				100,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	500,000.00			22,200.00	522,200.00
2471	Artículos metálicos para la construcción				80,000.00	80,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	200,000.00			70,000.00	270,000.00
<b>2500</b>	<b>PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO</b>	<b>-</b>			<b>71,500.00</b>	<b>71,500.00</b>
2531	Medicinas y productos farmacéuticos				50,000.00	50,000.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos				21,500.00	21,500.00
<b>2600</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>	<b>3,501,931.67</b>			<b>1,300,000.00</b>	<b>4,801,931.67</b>
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	3,501,931.67			1,300,000.00	4,801,931.67
<b>2700</b>	<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</b>	<b>450,000.00</b>			<b>50,000.00</b>	<b>500,000.00</b>
2711	Vestuario y uniformes	150,000.00			20,000.00	170,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	-			30,000.00	30,000.00
2731	Artículos deportivos	300,000.00				300,000.00
<b>2800</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD</b>	<b>-</b>			<b>20,000.00</b>	<b>20,000.00</b>
2821	Materiales de seguridad pública	-			20,000.00	20,000.00
<b>2900</b>	<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>	<b>110,000.00</b>				<b>110,000.00</b>
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	10,000.00				10,000.00
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	100,000.00				100,000.00
<b>3000</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>13,795,252.00</b>	<b>1,291,736.00</b>		<b>3,450,806.02</b>	<b>18,537,794.02</b>
<b>3100</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>3,300,000.00</b>			<b>2,720,806.02</b>	<b>6,020,806.02</b>
3111	Energía eléctrica	2,900,000.00			2,718,306.02	5,618,306.02
3131	Agua	100,000.00				100,000.00
3141	Telefonía tradicional	115,000.00			2,500.00	117,500.00
3151	Telefonía celular	80,000.00				80,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	105,000.00				105,000.00
<b>3200</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>	<b>457,400.00</b>			<b>25,000.00</b>	<b>482,400.00</b>
3211	Arrendamiento de Terrenos	100,000.00				100,000.00
3221	Arrendamiento de Edificios	92,400.00			25,000.00	117,400.00
3261	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	265,000.00				265,000.00
<b>3300</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>	<b>350,000.00</b>			<b>30,000.00</b>	<b>380,000.00</b>
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	350,000.00				350,000.00
3392	Otros Servicios Profesionales				30,000.00	30,000.00
<b>3400</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>	<b>200,000.00</b>	<b>11,736.00</b>		<b>-</b>	<b>581,736.00</b>
3411	Servicios financieros y bancarios	100,000.00	11,736.00		10,000.00	121,736.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	100,000.00			360,000.00	460,000.00
<b>3500</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y</b>	<b>721,000.00</b>			<b>250,000.00</b>	<b>971,000.00</b>

	<b>CONSERVACION</b>					
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	50,000.00				50,000.00
3531	Instalación, reparación y mantto. de equipo de cómputo y tecnología de la información	121,000.00				121,000.00
3551	Reparación y mantto. de equipo de transporte	490,000.00			250,000.00	740,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	60,000.00				60,000.00
<b>3600</b>	<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>	<b>600,000.00</b>				<b>600,000.00</b>
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios sobre programas y actividades gubernamentales	600,000.00				600,000.00
<b>3700</b>	<b>SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS</b>	<b>595,000.00</b>			<b>25,000.00</b>	<b>620,000.00</b>
3751	Viáticos en el país	595,000.00			25,000.00	620,000.00
<b>3800</b>	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>	<b>6,106,852.00</b>	<b>1,280,000.00</b>			<b>7,386,852.00</b>
3821	Gastos de orden social y cultural	6,106,852.00	1,280,000.00			7,386,852.00
<b>3900</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>	<b>1,465,000.00</b>			<b>30,000.00</b>	<b>1,495,000.00</b>
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	150,000.00				150,000.00
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1,300,000.00				1,300,000.00
3991	Otros Servicios Generales	15,000.00			30,000.00	45,000.00
<b>4000</b>	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>18,460,440.61</b>	<b>1,000,000.00</b>			<b>19,460,440.61</b>
<b>4300</b>	<b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b>	<b>8,000,000.00</b>				<b>8,000,000.00</b>
4390	Otros Subsidios	8,000,000.00				8,000,000.00
<b>4400</b>	<b>AYUDAS SOCIALES</b>	<b>5,644,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>			<b>6,644,000.00</b>
4411	Ayudas Sociales a Personas	5,644,000.00	1,000,000.00			6,644,000.00
<b>4420</b>	<b>BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>1,000,000.00</b>				<b>1,000,000.00</b>
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1,000,000.00				1,000,000.00
<b>4500</b>	<b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	<b>3,816,440.61</b>				<b>3,816,440.61</b>
4521	Jubilaciones	3,816,440.61				3,816,440.61
<b>5000</b>	<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>1,266,000.00</b>			<b>69,537.00</b>	<b>1,335,537.00</b>
<b>5100</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>210,000.00</b>			<b>69,537.00</b>	<b>279,537.00</b>
5111	Muebles de oficina y estantería	120,000.00			49,537.00	169,537.00
5151	Equipo cómputo y de tecnologías de la información	40,000.00			20,000.00	60,000.00
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	50,000.00				50,000.00
<b>5200</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>	<b>40,000.00</b>				<b>40,000.00</b>
5230	Cámaras fotográficas y de video	40,000.00				40,000.00
<b>5400</b>	<b>VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>	<b>1,000,000.00</b>				<b>1,000,000.00</b>
5411	Vehículos y equipo terrestre	1,000,000.00				1,000,000.00
<b>5900</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	<b>16,000.00</b>				<b>16,000.00</b>
5970	Licencias informáticas e intelectuales	16,000.00				16,000.00
<b>6000</b>	<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>9,000,000.00</b>		<b>18,574,358.00</b>		<b>27,574,358.00</b>
<b>6100</b>	<b>OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO</b>	<b>9,000,000.00</b>		<b>18,574,358.00</b>		<b>27,574,358.00</b>
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	9,000,000.00		18,574,358.00		27,574,358.00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020</b>	<b>102,276,574.00</b>	<b>2,291,736.00</b>	<b>18,574,358.00</b>	<b>14,221,186.00</b>	<b>137,363,854.00</b>

**ARTÍCULO 7.** El monto del presente Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Qro. descrito en el artículo 6, que ascienden a \$137,363,854.00 (Ciento treinta y siete millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N), se distribuirá por Dependencia de la forma siguiente:

DEPENDENCIA	MONTO
Ayuntamiento	6,300,257.31
Presidencia	42,456,413.24
Secretaria H. Ayuntamiento	1,275,378.02
Dirección de Finanzas Municipales	3,889,512.20
Oficialía Mayor	25,706,332.69
Coordinación de Servicios Municipales	5,395,370.80
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	35,227,769.29
Dirección de Seguridad pública y Tránsito Municipal	11,502,879.98
Dirección de Desarrollo Agropecuario	2,611,842.17
Dirección de Desarrollo Social	2,998,098.30
<b>TOTAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020</b>	<b>137,363,854.00</b>

**ARTICULO 8.** El monto del Decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Qro para el Ejercicio Fiscal 2020, descrito en el artículo 7 del presente presupuesto que asciende a \$137,363,854.00 (Ciento treinta y siete millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N) se distribuirá por Dependencia y capitulo del gasto de la forma siguiente:

AYUNTAMIENTO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	5,626,257.31
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	170,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	504,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>6,300,257.31</b>

PRESIDENCIA		
1000	SERVICIOS PERSONALES	20,760,477.24
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,150,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	8,505,936.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	12,000,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	40,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>42,456,413.24</b>

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,163,378.02
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	112,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>1,275,378.02</b>

DIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	3,179,512.20
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	110,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	540,000.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	60,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>3,889,512.20</b>

OFICIALIA MAYOR		
1000	SERVICIOS PERSONALES	11,124,254.39
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,603,931.67
3000	SERVICIOS GENERALES	7,995,706.02
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,816,440.61
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,166,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>25,706,332.69</b>

DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,890,370.80
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,055,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	450,000.00
	<b>TOTAL</b>	<b>5,395,370.80</b>

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	6,663,411.29
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	865,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	125,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	27,574,358.00
	<b>TOTAL</b>	<b>35,227,769.29</b>

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	9,034,142.98
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,666,700.00
3000	SERVICIOS GENERALES	732,500.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	69,537.00
TOTAL		11,502,879.98

DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,111,842.17
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,500,000.00
TOTAL		2,611,842.17

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL		
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,040,446.30
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	129,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	188,652.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,640,000.00
TOTAL		2,998,098.30

**ARTÍCULO 9.** El Municipio de Peñamiller, Qro ejercerá y distribuirá el recurso descrito en el artículo 6 del presente Decreto de Presupuesto de Egresos que ascienden a \$137,363,854.00 (Ciento treinta y siete millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y a los artículos 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, de la siguiente manera:

GRUPOS FUNDAMENTALES		
1000	SERVICIOS PERSONALES	62,594,092.70
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	7,861,631.67
3000	SERVICIOS GENERALES	18,537,794.02
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	19,460,440.61
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,335,537.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	27,574,358.00
9000	DEUDA PÚBLICA	-
TOTAL		137,363,854.00

CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO		
1000	GOBIERNO	93,742,615.61
2000	DESARROLLO SOCIAL	40,623,140.09
3000	DESARROLLO ECONOMICO	2,998,098.30
4000	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	-
TOTAL		137,363,854.00

CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO		
1	GASTO CORRIENTE	104,637,518.39
2	GASTO DE CAPITAL	28,909,895.00
3	AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	-
4	PENSIONES Y JUBILACIONES	3,816,440.61
TOTAL		137,363,854.00

CLASIFICACION ADMINISTRATIVA POR TIPO DE GOBIERNO		
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (Ayuntamiento)		132,658,110.42
ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		8,000,000.00
TOTAL		129,363,854.00

FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
RECURSOS FISCALES		2,291,736.00
RECURSOS FEDERALES		135,072,118.00
TOTAL		137,363,854.00

RECURSO FEDERAL		
PARTICIPACIONES		102,276,574.00
FORTAMUN		14,221,186.00
FISM		18,574,358.00
TOTAL		135,072,118.00

## Resumen ejecutivo del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020

COG	CONCEPTO	PARTICIPACIONES FEDERALES	INGRESOS PROPIOS	FISM	FORTAMUN	TOTAL PRESUPUESTO 2020
1000	SERVICIOS PERSONALES	53,559,949.72			9,034,142.98	62,594,092.70
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	28,737,103.13			6,393,683.78	35,130,786.91
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	10,725,403.66				10,725,403.66
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	7,777,661.05			1,844,659.20	9,622,320.25
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	6,319,781.88			795,800.00	7,115,581.88
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,194,931.67			1,666,700.00	7,861,631.67
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	1,073,000.00			35,000.00	1,108,000.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	110,000.00			18,000.00	128,000.00
2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	950,000.00			172,200.00	1,122,200.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	-			71,500.00	71,500.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	3,501,931.67			1,300,000.00	4,801,931.67
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS	450,000.00			50,000.00	500,000.00
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	-			20,000.00	20,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACC. Y ACC. MENORES	110,000.00				110,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	13,795,252.00	1,291,736.00		3,450,806.02	18,537,794.02
3100	SERVICIOS BÁSICOS	3,300,000.00			2,720,806.02	6,020,806.02
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	457,400.00			25,000.00	482,400.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	350,000.00			30,000.00	380,000.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	200,000.00	11,736.00	-	370,000.00	581,736.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	721,000.00			250,000.00	971,000.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	600,000.00				600,000.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	595,000.00			25,000.00	620,000.00
3800	SERVICIOS OFICIALES	6,106,852.00	1,280,000.00			7,386,852.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,465,000.00			30,000.00	1,495,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	18,460,440.61	1,000,000.00			19,460,440.61
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	8,000,000.00				8,000,000.00
4400	AYUDAS SOCIALES	5,644,000.00	1,000,000.00			6,644,000.00
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	1,000,000.00				1,000,000.00
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	3,816,440.61				3,816,440.61
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,266,000.00			69,537.00	1,335,537.00

5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	210,000.00			69,537.00	279,537.00
5200	MOB. Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	40,000.00				40,000.00
5400	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,000,000.00				1,000,000.00
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	16,000.00				16,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	9,000,000.00		18,574,358.00		27,574,358.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	9,000,000.00		18,574,358.00		27,574,358.00
	TOTAL PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2020	102,276,574.00	2,291,736.00	18,574,358.00	14,221,186.00	137,363,854.00

**ARTÍCULO 10.** El Presupuesto asignado al Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Peñamiller, Qro. es por un monto de \$8,000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.)

**ARTÍCULO 11.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 112 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con estricto apego a lo establecido en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; se presenta el gasto previsto en cuenta 3820 Gastos de Orden Social y Cultural en el Presupuesto de Egresos, para la realización de las festividades públicas en el ejercicio fiscal 2020.

3821 EVENTOS OFICIALES Y ACTIVIDADES CÍVICAS			
FECHA	LOCALIDAD	DENOMINACION	IMPORTE
30-abr	CABECERA MPAL	NIÑAS Y NIÑOS EN EL GOBIERNO	\$ 30,000.00
21-mar	CABECERA MPAL	EQUINOCCIO DE LA PRIMAVERA	\$ 10,000.00
MAYO	RIO BLANCO	ANIVERSARIO DEL EJIDO	\$ 5,000.00
JUNIO	PORTUGUES	ANIVERSARIO DEL EJIDO	\$ 5,000.00
JUNIO	CABECERA MPAL	EVENTO EDUCACION INICIAL	\$ 15,000.00
JUNIO	CABECERA MPAL	EVENTO DE CONAFE	\$ 30,000.00
15-sep	ALAMO	FIESTA PATRIA	\$ 4,000.00
20-nov	CAMARGO	FIESTA REVOLUCIONARIA	\$ 35,000.00
20-nov	VILLA EMILIANO ZAPATA	FIESTA REVOLUCIONARIA	\$ 30,000.00
10-dic	AGUA FRIA	ANIVERSARIO	\$ 4,200.00
20-nov	CABECERA MPAL	ANIVERSARIO DEL EJIDO	\$ 10,000.00
ENERO	CABECERA MUNICIPAL	ROSCA DE REYES	\$ 35,000.00
MARZO	CABECERA MUNICIPAL	SEMANA SANTA	\$ 100,000.00
30-abr	DIF VARIAS COMUNIDADES	EVENTOS DIA DEL NINO	\$ 50,000.00
15-may	CABECERA MUNICIPAL	DIA DEL MAESTRO	\$ 300,000.00
10-may	CABECERA MUNICIPAL Y DELEGACIONES	DIA DE LAS MADRES	\$ 50,000.00
10-may	DIF VARIAS COMUNIDADES	DIA DE LAS MADRES	\$ 50,000.00
10-may	EVENTO DE PERSONAL DE PRESIDENCIA	DIA DE LAS MADRES	\$ 68,300.00
15-jun	TRABAJADORES DEL MPIO.	ESTIMULOS DIA DEL PADRE	\$ 38,000.00
15-jun	CABECERA MUNICIPAL	EVENTO GENERAL DIA DEL PADRE	\$ 50,000.00
JULIO	CABECERA MUNICIPAL	INFORME DE GOBIERNO	\$ 400,000.00
Junio - Julio	CABECERA MUNICIPAL	PEREGRINACION AL TEPEYAC (COMIDA Y MALETEROS DE 6 GRUPOS)	\$ 100,000.00
15-sep	AGUA FRIA	FIESTA PATRIA	\$ 5,000.00
15-sep	CABECERA MUNICIPAL	FIESTA PATRIA	\$ 70,000.00
15-sep	CAMARGO	FIESTA PATRIA	\$ 5,000.00
15-sep	PORTUGUES	FIESTA PATRIA	\$ 5,000.00
15-sep	RIO BLANCO	FIESTA PATRIA	\$ 5,000.00
15-sep	SAN MIGUEL PALMAS	FIESTA PATRIA	\$ 5,000.00
15-sep	VILLA EMILIANO ZAPATA	FIESTA PATRIA	\$ 5,000.00
18-sep	SINDICATO DE TRABAJADORES	ANIVERSARIO	\$ 55,700.00
20-nov	CABECERA MUNICIPAL	DESFILE REVOLUCIONARIO	\$ 30,000.00
Noviembre	CABECERA MUNICIPAL	SANTA CECILIA - DIA DEL MUSICO	\$ 15,000.00
Diciembre	CABECERA MUNICIPAL	POSADA D.I.F. ESTATAL	\$ 8,000.00
28-dic	CABECERA MUNICIPAL	MATRIMONIOS COLECTIVOS	\$ 20,000.00
01-dic	CABECERA MUNICIPAL	ENCENDIDO DEL ARBOL NAVIDEÑO	\$ 25,000.00
14-dic	CABECERA MUNICIPAL	ANIVERSARIO PENAMILLER	\$ 20,000.00
18-dic	PERSONAL DE PRESIDENCIA	CONVIVIO NAVIDEÑO	\$ 260,000.00

22-dic	SINDICATO DE TRABAJADORES	POSADA	\$ 33,000.00
24-dic	PRESIDENCIA MUNICIPAL	POSADA	\$ 35,000.00
14-dic	CABECERA MUNICIPAL	FESTIVAL DEL HUAPANGO	\$ 25,000.00
28-dic	CONVIVIO CON MIGRANTES	FIESTA	\$ 60,000.00
01-dic	DELEGACIONES	ENCENDIDO DEL ARBOL NAVIDEÑO	\$ 15,000.00
31-dic	RIO BLANCO	EVENTO FIN DE AÑO	\$ 5,000.00
TODO EL AÑO	EVENTOS IMPREVISTOS	COMPRA DE REFRESCO, AGUA, RENTA DE MOBILIARIO, BANDA PARROQUIA SANTA MARIA	\$ 200,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2,326,200.00</b>

3822 FIESTA PATRONAL			
FECHA	LOCALIDAD	DENOMINACION	IMPORTE
01-ene	AGUA CALIENTE BANDA SUR	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
01-ene	MOTOSHI	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
03-ene	AGUA CALIENTE BANDA NORTE	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
06-ene	ZAPOTE	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
FEBRERO	SEBASTIANES	FIESTA PATRONAL	\$ 6,000.00
18-feb	APOSENTOS	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
MARZO	PEÑAMILLER-SORIANO	PEREGRINACION Y ENLONADO SALADO	\$ 30,000.00
MARZO	CERRITOS	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
ABRIL	ALAMO	FIESTA PATRONAL	\$ 4,000.00
ABRIL	PUERTO DEL COBRE	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
MAYO	CARRIZALILLO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
03-may	CRUZ DEL MILAGRO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
15-may	SAN ISIDRO	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
JUNIO	CAMARGO	FIESTA PATRONAL	\$ 25,000.00
JUNIO	LA PAZ	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
JUNIO	ENRRAMADAS	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
JUNIO	PILON, EL	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
JUNIO	ADJUNTAS DE HIGUERAS	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
JUNIO	PORTUGUES	FIESTA PATRONAL	\$ 8,000.00
JUNIO	VILLA EMILIANO ZAPATA	FIESTA PATRONAL	\$ 20,000.00
24-jun	SAN JUANICO	FIESTA PATRONAL	\$ 15,000.00
JULIO	ENCINOS	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
JULIO	PUEBLO NUEVO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
21-jul	BOQUILLAS	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
15-ago	SAN LORENZO	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
18-ago	MOLINITOS	FIESTA PATRONAL	\$ 8,000.00
01-sep	CUESTA DE LOS IBARRA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
01-sep	ALAMOS	FIESTA PATRONAL	\$ 8,000.00
29-sep	SAN MIGUEL PALMAS	FIESTA PATRONAL	\$ 80,000.00
29-sep	GARAMBULLAL	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
29-sep	RIO BLANCO	FIESTA PATRONAL	\$ 20,000.00
OCTUBRE	MESA DEL TROJE	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
OCTUBRE	COLONIA SAN FRANCISCO	FIESTA PATRONAL	\$ 6,000.00
17-oct	LINDERO	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
18-oct	PITHAYO	FIESTA PATRONAL	\$ 7,000.00
28-oct	SAN JUDAS TADEO EL PUERTO	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
28-oct	CAJON	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
NOVIEMBRE	ALTO BONITO	FIESTA PATRONAL	\$ 6,000.00
DICIEMBRE	ZANCONA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
09-dic	HIGUERA, LA	FIESTA PATRONAL	\$ 28,000.00
12-dic	AGUA FRIA	FIESTA PATRONAL	\$ 20,000.00
12-dic	ATORON	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
12-dic	CARRIZAL, EL	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	CERRO COLORADO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	COLONIA, LA	FIESTA PATRONAL	\$ 30,000.00
12-dic	CUESTA COLORADA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	ESTACION, LA	FIESTA PATRONAL	\$ 50,000.00
12-dic	FRONTONCILLO	FIESTA PATRONAL	\$ 6,000.00
12-dic	LLANOS DE BUENA VISTA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	MENTIRAS	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	MESAS, LAS	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	MORAL	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00

12-dic	PARROQUIA PEÑAMILLER	FIESTA A LA VIRGEN DE GUADALUPE	\$ 40,000.00
19-mar	PEÑA BLANCA	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
12-dic	PEÑAMILLER-HERMITA	PEREGRINACION, MISA (EN LONADO)	\$ 10,000.00
12-dic	PILON EL	FIESTA A LA VIRGEN DE GUADALUPE	\$ 4,000.00
12-dic	PLAZUELA	FIESTA PATRONAL	\$ 10,000.00
12-dic	SAUCILLO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
31-dic	SAUCITO	FIESTA PATRONAL	\$ 5,000.00
12-dic	SAUZ	FIESTA PATRONAL	\$ 8,000.00
12-dic	TEQUESQUITE	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	AGUA DE PEDRO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	TORBELLINO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
25-dic	SAN JUANICO	FIESTAS DECEMBRINAS	\$ 40,000.00
31-dic	VEGA, LA	FIESTA PATRONAL	\$ 4,000.00
09-ene	LA ORDEÑA	FIESTA PATRONAL	\$ 4,000.00
diciembre	EL CAMPAMENTO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
JULIO	CERRITO LA HIGUERA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
ABRIL	TECOZAUTLA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	EL PUERTO DEL AHORCADO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	EL ARTE	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	EL ALAMITO 2	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	LA LAJA	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
	EL PARAISO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	MAGUEY VERDE	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	MILPILLAS	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
12-dic	COLONIA LA UNIDAD	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
DICIEMBRE	EL CAMPAMENTO	FIESTA PATRONAL	\$ 3,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 713,000.00</b>

3823 GASTOS DE FERIA			
FECHA	LOCALIDAD	DENOMINACION	IMPORTE
15-ago	CABECERA MPAL	FERIA PENAMILLER	\$ 3,000,000.00

**ARTÍCULO 12.** El recurso descrito en el concepto Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social municipal del artículo 5 del presente Presupuesto de Egresos que ascienden a \$18,574,358.00 (Diez y ocho millones quinientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.), se sujetará y distribuirá a lo dispuesto por el respectivo Programa de Obra Anual para el Ejercicio Fiscal 2020 que emita el Ayuntamiento.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El Presupuesto de Egresos entrará en vigor el 1 de enero del año 2020 y terminará el 31 de Diciembre del mismo año.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se autoriza al Titular de la dependencia encargada de las finanzas Públicas a realizar la afectación a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores.

Debiendo dar cuenta de estos movimientos al Ayuntamiento de Peñamiller, Qro., a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, al mes siguiente de haberse efectuado

**ARTÍCULO TERCERO.** Se autoriza al Titular de la dependencia encargada de las finanzas Públicas a realizar las adecuaciones necesarias al Presupuesto de Egresos y que se modifique el monto autorizado de cada dependencia, derivadas de los incrementos o reducciones de participaciones, aportaciones, otras transferencias federales y estatales o de recursos propios o extraordinarios, a los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, así como por el dinero en efectivo existente, resultado de ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal, manteniendo en todo momento el equilibrio presupuestal a que se refiere la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos para el Estado de Querétaro, y en cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento y a la normatividad aplicable, procurando privilegiar el gasto social sobre el gasto administrativo.

Debiendo dar cuenta de estos movimientos al Ayuntamiento de Peñamiller, Qro., a través de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, al mes siguiente de haberse efectuado, debiéndose detallar las adecuaciones realizadas al Presupuesto de Egresos y, en su caso, los movimientos entre partidas ejecutados.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se autoriza a la Dirección de Finanzas a realizar las modificaciones a los rubros de gasto en cada dependencia, sin que ello se rebase el 10% del monto del presupuesto por dependencia autorizado en el presente Decreto de Presupuesto de Egresos, respetando los criterios de racionalidad y austeridad, teniendo la obligación de informar de ello al Ayuntamiento de Peñamiller, Qro., a través de la Cuenta Pública correspondiente.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente presupuesto.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Atendiendo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, publíquese el Presupuesto de Egresos del Municipio de Peñamiller, Querétaro para el Ejercicio fiscal del año 2020 en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro

**ARTÍCULO SEPTIMO.-** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que dentro de los siguientes diez días hábiles remita copia certificada del Presupuesto aprobado a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado”.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 113 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, publíquese el presente y túrnese copia certificada del mismo al Ejecutivo del Estado de Querétaro para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**Anexos de Egresos que da cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas  
y Municipio  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020  
MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QRO.**

**ARTICULO 18. Contenido de Proyecto de Decreto**

Fracción I	Proyecciones de Finanzas Públicas
Fracción II	Riesgos relevantes para las Finanzas Públicas
Fracción III	Resultados de Finanzas Públicas

**Artículo 18, Fracción I Proyecciones de Finanzas Públicas**

Formato 7b) Proyecciones de Egresos - LDF

Municipio de Peñamiller, Querétaro Proyecciones de Egresos (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)	
Concepto	EJERCICIO FISCAL 2020
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>104,568,310.00</b>
A. Servicios Personales	53,559,950.00
B. Materiales y Suministros	6,194,932.00
C. Servicios Generales	15,086,988.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	19,460,440.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,266,000.00
F. Inversión Pública	9,000,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
H. Participaciones y Aportaciones	-
I. Deuda Pública	-
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>32,795,544.00</b>
A. Servicios Personales	9,034,143.00
B. Materiales y Suministros	1,666,700.00
C. Servicios Generales	3,450,806.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	69,537.00
F. Inversión Pública	18,574,358.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
H. Participaciones y Aportaciones	-
I. Deuda Pública	-
<b>3. Total de Egresos proyectados (3=1+2)</b>	<b>137,363,855.00</b>

**Artículo 18, Fracción II Riesgos relevantes para las Finanzas Públicas**

El presupuesto de Egresos está sujeto a las fuentes de financiamientos más significativas como son las Participaciones y Aportaciones Federales ya que el municipio depende en un 98% de ellas, de tal manera que una reducción en las mismas, afectará necesariamente el nivel de gasto.

## Artículo 18, Fracción III, Resultados de Finanzas Públicas

Formato 7d) Resultados de Egresos - LDF

<b>Municipio de Peñamiller, Querétaro</b>		
<b>Resultados de Egresos</b>		
<b>(PESOS)</b>		
<b>Concepto</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>102,296,343.00</b>	<b>100,146,884.00</b>
A. Servicios Personales	43,335,150.00	41,591,794.00
B. Materiales y Suministros	8,414,058.00	10,539,438.00
C. Servicios Generales	16,394,344.00	21,988,489.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,344,476.00	19,732,044.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	385,158.00	1,373,919.00
F. Inversión Pública	20,423,157.00	4,921,200.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	-	-
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>29,165,019.00</b>	<b>63,998,389.00</b>
A. Servicios Personales	7,329,702.00	7,872,459.00
B. Materiales y Suministros	2,489,437.00	1,881,957.00
C. Servicios Generales	3,299,316.00	4,368,811.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,141.00	749,000.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	43,999.00	3,158,247.00
F. Inversión Pública	15,996,424.00	45,967,915.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	-	-
<b>3. Total de Egresos (3=1+2)</b>	<b>131,461,362.00</b>	<b>164,145,273.00</b>
<sup>1</sup> Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.		
<sup>2</sup> Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimado para el resto del ejercicio.		

EL PRESENTE DECRETO ES DADO EN EL SALÓN DE LOS CABILDO DEL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO A LOS 26 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019, ASÍ LO TENDRÁ ENTENDIDO EL PROFR. JUAN CARLOS LINARES AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUIEN MANDARA SE PUBLIQUE POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA" ASÍ COMO EN EL ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN MUNICIPAL "LA GACETA MUNICIPAL", PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

**PROFR. JUAN CARLOS LINARES AGUILAR**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO  
(Rúbrica)

**JOSE ANTONIO GUILLEN LOPEZ**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
PEÑAMILLER, QUERÉTARO  
(Rúbrica)

**C. PROFR. JUAN CARLOS LINARES AGUILAR**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **PROMULGO EL PRESENTE DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, DEL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO**; EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**C. PROFR. JUAN CARLOS LINARES AGUILAR**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
RUBRICA

#### CERTIFICACION

-----

EN LA CIUDAD DE PEÑAMILLER, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS TREINTA Y UN (31) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, EL **C. JOSE ANTONIO GUILLEN LOPEZ**, EN MI CARÁCTER DE **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO**, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMILLER, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO**: QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA DEL DOCUMENTO ANEXO DEL PUNTO RELATIVO AL **ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO EMITE POR DECRETO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 PARA EL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO**, APROBADO POR MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS CON 8 VOTOS A FAVOR, 2 VOTOS EN CONTRA Y NINGUNA ABSTENCIÓN, EN **EL PUNTO NO. 3, DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 39, DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO., EN FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2019**, EL CUAL CONSTA DE VEINTIDÓS (22) FOJAS UTILES. **DOY FE.**-----

**JOSE ANTONIO GUILLEN LOPEZ**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE  
PEÑAMILLER, QUERÉTARO  
(Rubrica)

# GOBIERNO MUNICIPAL

## PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción I y el artículo 40 fracción I, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

#### **A) Análisis de las Condiciones Económicas, financieras y hacendarias actuales, así como las que se prevén para el futuro del Estado**

##### **Actividad económica**

En los Criterios Generales de Política Económica para 2020, nos menciona que durante el primer semestre de 2019, el nivel de actividad económica en el país se expandió a una tasa de crecimiento anual de 0.2%. Esta moderación en la actividad económica quedó determinada por los incrementos en las actividades agropecuarias y de servicios, y la disminución en las actividades industriales, principalmente las actividades de minería y construcción.

Desagregando por sector de actividad económica, se observó la siguiente dinámica durante el periodo enero-junio de 2019:

- La producción agropecuaria creció a una tasa anual de 3.4%.
- La producción industrial disminuyó a una tasa anual de 1.8%.
- Las actividades terciarias crecieron a una tasa anual de 0.9%. Este crecimiento se explica principalmente por los aumentos en los subcomponentes de apoyo a los negocios y manejo de desechos y remediación; el comercio al por menor; los servicios financieros y de seguros; y los servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles.

##### **Evolución de la inflación**

Durante el periodo comprendido desde enero a la primera quincena de agosto de 2019, la inflación general anual mostró una trayectoria descendente, debido sobre todo a reducciones de la inflación no subyacente y en particular de menores aumentos en los precios de los energéticos. La inflación general anual pasó de 4.83% en diciembre de 2018 a 3.29% en la primera quincena de agosto de 2019. En marzo y abril, aunque la inflación se ubicó por debajo del cierre de 2018, se observaron ligeros incrementos, es decir, una tendencia creciente por causa de una inflación subyacente persistente y ligeros aumentos de los precios de los productos energéticos. A partir de junio la inflación retomó su trayectoria descendente.

Los analistas del sector privado esperan que para el cierre de 2019 la inflación general se ubique por debajo del nivel de cierre de 2018, aunque sus expectativas también refieren a una persistencia de la inflación subyacente en sus niveles actuales. Asimismo, las medianas de las expectativas de los analistas del sector privado para la inflación de mediano y largo plazo se han mantenido estables en un nivel de 3.5% en ambos casos, de acuerdo con las encuestas publicadas por el Banco de México.

#### **Municipio de San Joaquín Querétaro**

##### **Panorama Económico y Financiero**

El Municipio de San Joaquín Querétaro depende económicamente de en gran medida de las aportaciones y participaciones federales ya que estas representan aproximadamente el 95.0 % de sus ingresos totales, y tan solo el 5.0 % de los ingresos corresponden a ingresos propios, debido a que se trata del municipio más pequeño tanto en población como en territorio de todo el Estado de Querétaro, por lo tanto se trata también del Municipio con menor presupuesto, por lo que la mayor parte de las obras y acciones son realizadas con los recursos federales, por lo tanto la toma de decisiones se lleva a cabo con base con el techo presupuestal que se asigna al Municipio, sin embargo se tienen finanzas sanas, debido que no se tiene deuda pública lo que coloca al Municipio en una gran ventaja, y puede hacer frente a todas las obligaciones contraídas de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**Principales cambios en su estructura**

El Municipio de San Joaquín, Qro., ocupa el décimo octavo lugar por número de habitantes que de acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI asciende a 9,480 habitantes, la superficie territorial que ocupa representa del 2.37% del Estado, las proyecciones del Consejo Nacional de Población indican que en 2019 contará con 10,223 habitantes.

Como característica fundamental, el crecimiento demográfico es bajo en comparación con el total del estado, razón por la cual es el municipio más pequeño en población y con el menor índice de natalidad y mortalidad. Durante el periodo de 1950 al 2010 hubo un crecimiento de 3,327 a 8,865 habitantes.

El municipio se caracteriza por ser de emigración debido a que no se cuenta con fuentes de empleo que garanticen la estabilidad de sus habitantes por lo que gran cantidad de personas o familias enteras tiene que salir a buscar un empleo, el mayor porcentaje es hacia los Estados Unidos de Norteamérica, y el resto se distribuye entre las diferentes ciudades del país, principalmente Querétaro y México.

El 25 de septiembre del año de 2015, San Joaquín recibe de manos del Secretario Federal de Turismo la denominación de "Pueblo Mágico"; esta distinción viene a representar una oportunidad para impulsar al municipio con sus atractivos como destino turístico a nivel nacional e internacional.

**Ejes de Plan de Desarrollo Municipal San Joaquín 2018-2021****1. Desarrollo social y humano**

Mejorar la calidad y condiciones de vida de la población Sanjoquinense, promoviendo el ejercicio efectivo de los derechos sociales, la equidad de oportunidades, la inclusión y la cohesión social, mediante la promoción de valores y estilos de vida sanos y saludables, el fortalecimiento a las instituciones municipales con acciones e inversiones, en colaboración de programas federales y estatales de desarrollo social y comunitario.

**2. San Joaquín prospero**

Impulsar la economía del Municipio a través de actividades productivas, de tal manera que se genere autoempleo y empleo, que repercuta en mejores ingresos de la población, propiciando el comercio local y regional; procurando el uso eficiente de recursos naturales.

**3. Ordenamiento territorial e infraestructura**

Generar las condiciones a través de un ejercicio responsable de gobierno, que mediante obras y acciones nos permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes de San Joaquín, ofreciendo servicios de calidad y ampliando la cobertura en el Municipio.

**4. Seguridad y estado de derecho**

Garantizar la seguridad y la paz social de la ciudadanía, mediante la promoción de prevención de riesgos, la capacitación del personal, el equipamiento técnico y humano de la Dirección de Seguridad Pública y la Unidad de Protección Civil.

**5. Gobierno eficiente**

Proporcionar a todos los funcionarios de la administración municipal el equipamiento y la capacitación que les permitan desarrollar un manejo transparente y eficaz de los recursos públicos cuyo resultado sea en beneficio de la ciudadanía.

**B) Situación de la Deuda Pública**

A la fecha el Municipio de San Joaquín, no cuenta con Deuda Pública.

**C) Ingresos y Gastos Reales del 01 de octubre de 2018 al 30 de Septiembre de 2019**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 40 fracción I inciso c) de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y 111 Fracción I inciso c) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro a continuación se presentan los Ingresos y Gastos registrados por el municipio en el periodo del 1 de octubre de 2018 al 30 de Septiembre de 2019, fueron en cuanto a los ingresos \$ 119,030,372.15 (Ciento diecinueve millones treinta mil trescientos setenta y dos pesos 15/100 M.N.), que los gastos del mismo periodo, ascendieron a la cantidad de \$ 95,062,799.41 (Noventa y cinco millones sesenta y dos mil setecientos noventa y nueve pesos 41/100 M.N.).

**OBJETIVOS ANUALES, ESTRATEGIAS Y METAS**

En cumplimiento al artículo 18 primer párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**Objetivo**

Desarrollar un Gobierno eficaz y transparente, mediante organización y planeación eficiente de los recursos públicos, para el progreso de San Joaquín.

**Estrategias**

- Proyectar los gastos a realizarse durante el presente periodo mediante planeación de proyectos.
- Designar la aplicación de los recursos, con racionalidad.
- Verificar que los recursos, sean ejercidos en los propósitos planteados.
- Guardar una comunicación constante entre las diferentes áreas que intervienen en el ejercicio del gasto.

**Meta**

Generar balance presupuestario sostenible y con resultados.

**Descripción de los Riesgos Relevantes para las Finanzas Públicas**

Asimismo, conforme a lo indicado en el artículo anteriormente citado:

Riesgos relevantes	Propuestas de acción para enfrentarlos
Ingresos menores a lo proyectado.	Priorizar los compromisos presupuestales de manera oportuna, por medio de correctos movimientos presupuestales, dando mayor importancia al gasto social que al administrativo.
Caída en las participaciones federales con respecto a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos.	

**CLASIFICACIONES DEL GASTO**

Conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción II

a) Integración de las partidas por objeto de gasto:

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
1000			<b>Servicios Personales</b>	<b>42,211,600.35</b>
	1100		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>	<b>26,345,954.52</b>
		111	Dietas	5,725,028.67
		113	Sueldos base al personal de carácter permanente	20,620,925.85
	1200		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>	<b>6,162,150.52</b>
		122	Sueldos base al personal eventual	6,162,150.52
	1300		<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>	<b>5,581,514.85</b>
		131	Primas por años de servicios efectivos prestados	264,453.08
		132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	5,257,061.77
		134	Compensaciones	60,000.00
	1500		<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>	<b>4,121,980.46</b>
		152	Indemnizaciones	749,202.19
		154	Prestaciones contractuales	3,372,778.27
			<b>TOTAL</b>	<b>42,211,600.35</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
2000			<b>Materiales y Suministros</b>	<b>26,834,735.00</b>
	2100		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>	<b>2,067,285.00</b>
		211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	997,785.00
		212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	73,900.00
		214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	132,600.00
		215	Material impreso e información digital	458,000.00
		216	Material de limpieza	305,000.00
		217	Materiales y útiles de enseñanza	20,000.00
		218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	80,000.00
	2200		<b>Alimentos y Utensilios</b>	<b>843,250.00</b>
		221	Productos alimenticios para personas	763,250.00
		223	Utensilios para el servicio de alimentación	80,000.00
	2400		<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>	<b>11,970,000.00</b>
		241	Productos minerales no metálicos	2,595,000.00
		242	Cemento y productos de concreto	4,685,000.00
		243	Cal, yeso y productos de yeso	85,000.00
		244	Madera y productos de madera	430,000.00
		245	Vidrio y productos de vidrio	15,000.00
		246	Material eléctrico y electrónico	685,000.00
		247	Artículos metálicos para la construcción	1,884,000.00
		248	Materiales complementarios	15,000.00
		249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,576,000.00
	2500		<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>	<b>208,000.00</b>
		253	Medicinas y productos farmacéuticos	55,000.00
		254	Materiales, accesorios y suministros médicos	153,000.00
	2600		<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>	<b>7,200,000.00</b>
		261	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,200,000.00
	2700		<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>	<b>431,500.00</b>
		271	Vestuario y uniformes	270,000.00
		272	Prendas de seguridad y protección personal	125,000.00
		273	Artículos deportivos	31,500.00
		275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	5,000.00
	2800		<b>Materiales y suministros para Seguridad</b>	<b>23,000.00</b>
		282	Materiales de seguridad pública	3,000.00
		283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	20,000.00
	2900		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>	<b>4,091,700.00</b>
		291	Herramientas menores	521,000.00
		293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de	10,000.00
		294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y	10,000.00
		296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,795,700.00
		298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1,750,000.00
		299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	5,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>26,834,735.00</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
<b>3000</b>			<b>Servicios Generales</b>	<b>21,105,904.67</b>
	<b>3100</b>		<b>Servicios Básicos</b>	<b>3,055,000.00</b>
		311	Energía Eléctrica	2,100,000.00
		312	Gas	120,000.00
		313	Agua	350,000.00
		314	Telefonía tradicional	70,000.00
		315	Telefonía celular	10,000.00
		317	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información	400,000.00
		319	Servicios integrales y otros servicios	5,000.00
	<b>3200</b>		<b>Servicios de Arrendamiento</b>	<b>74,000.00</b>
		323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000.00
		326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	30,000.00
		329	Otros Arrendamientos	34,000.00
	<b>3300</b>		<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>	<b>1,777,600.00</b>
		331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	630,000.00
		334	Servicios de capacitación	678,000.00
		336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	10,000.00
		339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	459,600.00
	<b>3400</b>		<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>	<b>830,000.00</b>
		341	Servicios financieros y bancarios	150,000.00
		345	Seguro de bienes patrimoniales	670,000.00
		347	Fletes y maniobras	10,000.00
	<b>3500</b>		<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y</b>	<b>682,892.00</b>
		353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y	20,000.00
		355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	132,767.00
		357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y	520,125.00
		359	Servicios de jardinería y fumigación	10,000.00
	<b>3700</b>		<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>	<b>633,912.67</b>
		375	Viáticos en el país	618,912.67
		379	Otros servicios de traslado y hospedaje	15,000.00
	<b>3800</b>		<b>Servicios Oficiales</b>	<b>9,674,500.00</b>
		381	Gastos de ceremonial	150,000.00
		382	Gastos de orden social y cultural	9,454,500.00
		385	Gastos de representación	70,000.00
	<b>3900</b>		<b>Otros Servicios Generales</b>	<b>4,378,000.00</b>
		391	Servicios funerarios y de cementerios	50,000.00
		392	Impuestos y derechos	100,000.00
		398	Impuesto sobre nominas y otros que deriven de una relación laboral	900,000.00
		399	Otros servicios generales	3,328,000.00
		400	Gastos de Transición	-
				-
			<b>TOTAL</b>	<b>21,105,904.67</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
<b>4000</b>			<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>20,282,912.98</b>
	<b>4200</b>		<b>Transferencias al resto del Sector Público</b>	<b>6,584,744.65</b>
		421	Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras	6,584,744.65
	<b>4300</b>		<b>Subsidios y Subvenciones</b>	<b>6,105,000.00</b>
		431	Subsidios a la producción	2,865,000.00
		436	Subsidios a la vivienda	3,200,000.00
		439	Otros subsidios	40,000.00
	<b>4400</b>		<b>Ayudas Sociales</b>	<b>6,593,168.33</b>
		441	Ayudas sociales a personas	4,281,168.33
		442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	520,000.00
		443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1,085,000.00
		445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	357,000.00
		448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	350,000.00
	<b>4500</b>		<b>Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>1,000,000.00</b>
		451	Pensiones	1,000,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>20,282,912.98</b>
Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
<b>5000</b>			<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>3,554,332.00</b>
	5100		<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>538,332.00</b>
		511	Muebles de Oficina y Estantería	100,000.00
		512	Muebles excepto de oficina y estantería	8,000.00
		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	430,332.00
	5200		<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>	<b>513,000.00</b>
		521	Equipos y aparatos audiovisuales	500,000.00
		523	Cámaras fotográficas y de video	13,000.00
	5400		<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	<b>1,060,000.00</b>
		541	Vehículos y equipo de terrestre	1,000,000.00
		542	Carrocerías y remolques	60,000.00
	5600		<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>443,000.00</b>
		563	Maquinaria y equipo de construcción	20,000.00
		567	Herramientas y máquinas-herramienta	93,000.00
		569	Otros equipos	330,000.00
	5800		<b>Bienes Inmuebles</b>	<b>1,000,000.00</b>
		581	Terrenos	1,000,000.00
				-
			<b>TOTAL</b>	<b>3,554,332.00</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
6000			Inversión Pública	17,650,000.00
	6100		Obra Pública en Bienes de Dominio Público	17,650,000.00
		611	Edificación habitacional	2,290,000.00
		612	Edificación no habitacional	4,650,000.00
		613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	910,000.00
		614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	9,300,000.00
		615	Construcción de vías de comunicación	500,000.00
				17,650,000.00

Conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción V y conforme a la Ley General de Contabilidad, artículo 61, fracción II, inciso c):

a) Clasificación por capítulo.

Capítulo	Concepto	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
		TOTAL	131,694,893.00
1000		Servicios Personales	42,211,600.35
2000		Materiales y Suministros	26,856,735.00
3000		Servicios Generales	21,105,904.67
4000		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	20,282,912.98
5000		Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00
6000		Inversión Pública	17,683,408.00
7000		Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
9000		Deuda Pública	-
		<b>TOTAL</b>	<b>131,694,893.00</b>

b) Clasificación por función del gasto.

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Desarrollo social y humano	30,232,163.85
San Joaquín prospero	7,092,278.28
Ordenamiento territorial e infraestructura	25,206,289.27
Seguridad y estado de derecho	7,659,484.24
Gobierno eficiente	61,504,677.36
<b>Total</b>	<b>131,694,893.00</b>

c) Clasificación por fuente de financiamiento.

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
<b>No etiquetado</b>	
Recursos fiscales	12,429,340.00
Recursos federales	94,407,192.00
<b>Etiquetado</b>	
Recursos federales	24,858,361.00
<b>Total</b>	<b>131,694,893.00</b>





Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	ADMINISTRATIVA											TOTAL		
					CABILDO	PRESIDENCIA	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	TESORERIA	OFICIALIA MAYOR	OBRAS PÚBLICAS	SEGURIDAD PÚBLICA	DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	CULTURA	DEPORTE	TURISMO		JUVENTUD	EDUCACIÓN
4000			Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	20,282,912.98														
	4200		Transferencias al resto del Sector Público	6,584,744.65														
		421	Transferencias otorgadas a organismos entidades parastatales no empresariales y no financieras	6,584,744.65		6,584,744.65												6,584,744.65
	4300		Subsidios y Subvenciones	6,105,000.00														
		431	Subsidios a la producción	2,865,000.00							2,765,000.00						100,000.00	2,865,000.00
		436	Subsidios a la vivienda	3,200,000.00						3,200,000.00								3,200,000.00
		439	Otros subsidios	40,000.00		40,000.00												40,000.00
	4400		Ayudas Sociales	6,593,168.33														
		441	Ayudas sociales a personas	4,281,168.33			157,000.00		4,044,168.33			50,000.00					30,000.00	4,281,168.33
		442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	520,000.00													520,000.00	520,000.00
		443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1,065,000.00					1,000,000.00								65,000.00	1,065,000.00
		445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	357,000.00					357,000.00									357,000.00
		448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	350,000.00							350,000.00							350,000.00
	4500		Pensiones y Jubilaciones	1,000,000.00														
		451	Pensiones	1,000,000.00		1,000,000.00												1,000,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>20,282,912.98</b>		<b>7,624,744.65</b>	<b>157,000.00</b>		<b>5,401,168.33</b>	<b>3,200,000.00</b>	<b>350,000.00</b>	<b>2,815,000.00</b>				<b>100,000.00</b>	<b>635,000.00</b>	<b>20,282,912.98</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	ADMINISTRATIVA											TOTAL		
					CABILDO	PRESIDENCIA	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	TESORERIA	OFICIALIA MAYOR	OBRAS PÚBLICAS	SEGURIDAD PÚBLICA	DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	CULTURA	DEPORTE	TURISMO		JUVENTUD	EDUCACIÓN
5000			Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00														
	5100		Mobiliario y Equipo de Administración	538,332.00														
		511	Muebles de Oficina y Estantería	100,000.00					100,000.00									100,000.00
		512	Muebles excepto de oficina y estantería	8,000.00								8,000.00						8,000.00
		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	430,332.00					200,000.00	55,332.00	175,000.00							430,332.00
	5200		Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	513,000.00														
		521	Equipos y aparatos audiovisuales	500,000.00					500,000.00									500,000.00
		523	Cámaras fotográficas y de video	13,000.00					13,000.00									13,000.00
	5400		Vehículos y Equipo de Transporte	1,060,000.00														
		541	Vehículos y equipo de terrestre	1,000,000.00					1,000,000.00									1,000,000.00
		542	Carrocerías y remolques	60,000.00					60,000.00									60,000.00
	5600		Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	443,000.00														
		563	Maquinaria y equipo de construcción	20,000.00					20,000.00									20,000.00
		567	Herramientas y máquinas-herramienta	93,000.00					93,000.00									93,000.00
		569	Otros equipos	330,000.00					330,000.00									330,000.00
	5800		Bienes Inmuebles	1,000,000.00														
		581	Terrenos	1,000,000.00					1,000,000.00									1,000,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>3,554,332.00</b>					<b>3,316,000.00</b>	<b>55,332.00</b>	<b>175,000.00</b>	<b>8,000.00</b>						<b>3,554,332.00</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	ADMINISTRATIVA											TOTAL		
					CABILDO	PRESIDENCIA	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	TESORERIA	OFICIALIA MAYOR	OBRAS PÚBLICAS	SEGURIDAD PÚBLICA	DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	CULTURA	DEPORTE	TURISMO		JUVENTUD	EDUCACIÓN
6000			Inversión Pública	17,650,000.00														
	6100		Obra Pública en Bienes de Dominio Público	17,650,000.00														
		611	Edificación habitacional	2,290,000.00					2,290,000.00									2,290,000.00
		612	Edificación no habitacional	4,650,000.00					4,650,000.00									4,650,000.00
		613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	910,000.00					910,000.00									910,000.00
		614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	9,300,000.00					9,300,000.00									9,300,000.00
		615	Construcción de vías de comunicación	500,000.00					500,000.00									500,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>17,650,000.00</b>					<b>17,683,408.00</b>									<b>17,683,408.00</b>

Capítulo	Concepto	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	ADMINISTRATIVA											TOTAL			
				CABILDO	PRESIDENCIA	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	TESORERIA	OFICIALIA MAYOR	OBRAS PÚBLICAS	SEGURIDAD PÚBLICA	DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	CULTURA	DEPORTE	TURISMO		JUVENTUD	EDUCACIÓN	
		<b>TOTAL</b>	<b>131,694,893.00</b>															
1000		Servicios Personales	42,211,600.35	5,552,600.78	3,636,505.91	4,017,764.70	1,811,076.12	13,942,300.36	2,503,132.27	4,949,991.05	1,696,231.48	1,227,056.93	441,647.90	855,246.80	432,315.04	1,145,732.00		<b>42,211,600.35</b>
2000		Materiales y Suministros	26,856,735.00	135,000.00	377,185.00	209,400.00	92,000.00	22,797,969.46	193,050.00	1,226,830.52	871,800.00	167,000.00	70,500.00	533,000.00	100,500.00	100,500.00		<b>26,856,735.00</b>
3000		Servicios Generales	21,105,904.67	135,000.00	9,279,400.00	682,400.00	453,000.00	7,993,075.00	508,367.00	1,057,662.67	164,000.00	158,000.00	183,000.00	214,000.00	17,500.00	260,500.00		<b>21,105,904.67</b>
4000		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	20,282,912.98	-	7,624,744.65	157,000.00	-	5,401,168.33	3,200,000.00	350,000.00	2,815,000.00	-	-	-	100,000.00	635,000.00		<b>20,282,912.98</b>
5000		Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00	-	-	-	-	3,316,000.00	55,332.00	175,000.00	8,000.00	-	-	-	-	-		<b>3,554,332.00</b>
6000		Inversión Pública	17,683,408.00	-	-	-	-	-	17,683,408.00	-	-	-	-	-	-	-		<b>17,683,408.00</b>
7000		Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		<b>-</b>
9000		Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		<b>-</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>131,694,893.00</b>	<b>5,822,600.78</b>	<b>20,917,835.56</b>	<b>5,066,564.70</b>	<b>2,356,076.12</b>	<b>53,450,513.17</b>	<b>24,143,289.27</b>	<b>7,759,484.24</b>	<b>5,555,031.48</b>	<b>1,552,055.93</b>	<b>695,147.90</b>	<b>1,602,246.80</b>	<b>650,315.04</b>	<b>2,123,732.00</b>		<b>131,694,893.00</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL
					NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		
					I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO (PARTICIPACIONES)	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN	
1000			<b>Servicios Personales</b>	42,211,600.35							-
	1100		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>	26,345,954.52							-
		111	Dietas	5,725,028.67				5,725,028.67			5,725,028.67
		113	Sueldos base al personal de carácter permanente	20,620,925.85				16,832,170.18		3,788,755.67	20,620,925.85
	1200		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>	6,162,150.52							-
		122	Sueldos base al personal eventual	6,162,150.52				6,162,150.52			6,162,150.52
	1300		<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>	5,581,514.85							-
		131	Primas por años de servicios efectivos prestados	264,453.08				246,530.95		17,922.13	264,453.08
		132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	5,257,061.77				4,554,978.76		702,083.01	5,257,061.77
		134	Compensaciones	60,000.00				60,000.00			60,000.00
	1500		<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>	4,121,980.46							-
		152	Indemnizaciones	749,202.19			749,202.19				749,202.19
		154	Prestaciones contractuales	3,372,778.27				3,372,778.27			3,372,778.27
			<b>TOTAL</b>	42,211,600.35	-	-	749,202.19	36,953,637.35	-	4,508,760.81	42,211,600.35

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL
					NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		
					I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO (PARTICIPACIONES)	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN	
2000			<b>Materiales y Suministros</b>	26,834,735.00							-
	2100		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>	2,067,285.00							-
		211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	997,785.00		200,000.00		737,785.00		60,000.00	997,785.00
		212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	73,900.00				68,900.00		5,000.00	73,900.00
		214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	132,600.00				132,600.00			132,600.00
		215	Material impreso e información digital	458,000.00				446,000.00		12,000.00	458,000.00
		216	Material de limpieza	305,000.00	250,000.00			55,000.00			305,000.00
		217	Materiales y útiles de enseñanza	20,000.00				20,000.00			20,000.00
		218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	80,000.00				80,000.00			80,000.00
	2200		<b>Alimentos y Utensilios</b>	843,250.00							-
		221	Productos alimenticios para personas	763,250.00				713,250.00		50,000.00	763,250.00
		223	Utensilios para el servicio de alimentación	80,000.00				80,000.00			80,000.00
	2400		<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>	11,970,000.00							-
		241	Productos minerales no metálicos	2,595,000.00				2,595,000.00			2,595,000.00
		242	Cemento y productos de concreto	4,685,000.00				4,685,000.00			4,685,000.00
		243	Cal, yeso y productos de yeso	85,000.00				85,000.00			85,000.00
		244	Madera y productos de madera	430,000.00				430,000.00			430,000.00
		245	Vidrio y productos de vidrio	15,000.00	15,000.00						15,000.00
		246	Material eléctrico y electrónico	685,000.00				685,000.00			685,000.00
		247	Artículos metálicos para la construcción	1,884,000.00	350,000.00			1,534,000.00			1,884,000.00
		248	Materiales complementarios	15,000.00	15,000.00						15,000.00
		249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,576,000.00	600,000.00			976,000.00			1,576,000.00
	2500		<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>	208,000.00							-
		253	Medicinas y productos farmacéuticos	55,000.00	10,000.00			30,000.00		15,000.00	55,000.00
		254	Materiales, accesorios y suministros médicos	153,000.00				143,000.00		10,000.00	153,000.00
	2600		<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>	7,200,000.00							-
		261	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,200,000.00			3,212,969.48	3,082,200.00		904,830.52	7,200,000.00
	2700		<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>	431,500.00							-
		271	Vestuario y uniformes	270,000.00	110,000.00			40,000.00		120,000.00	270,000.00
		272	Prendas de seguridad y protección personal	125,000.00				125,000.00			125,000.00
		273	Artículos deportivos	31,500.00				31,500.00			31,500.00
		275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	5,000.00	5,000.00						5,000.00
	2800		<b>Materiales y suministros para Seguridad</b>	23,000.00							-
		282	Materiales de seguridad pública	3,000.00				3,000.00			3,000.00
		283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	20,000.00						20,000.00	20,000.00
	2900		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>	4,091,700.00							-
		291	Herramientas menores	521,000.00	125,000.00			366,000.00		30,000.00	521,000.00
		293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de	10,000.00	10,000.00						10,000.00
		294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y	10,000.00	10,000.00						10,000.00
		296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,795,700.00				1,795,700.00			1,795,700.00
		298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1,750,000.00				1,750,000.00			1,750,000.00
		299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	5,000.00	5,000.00						5,000.00
			<b>TOTAL</b>	26,834,735.00	1,240,000.00	465,000.00	3,212,969.48	20,711,935.00	-	1,226,830.52	26,856,735.00

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL
					NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		
					I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO (PARTICIPACIONES)	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN	
3000			<b>Servicios Generales</b>	<b>21,105,904.67</b>							-
3100			<b>Servicios Básicos</b>	<b>3,055,000.00</b>							-
		311	Energía Eléctrica	2,100,000.00				2,100,000.00			2,100,000.00
		312	Gas	120,000.00				120,000.00			120,000.00
		313	Agua	350,000.00				350,000.00			350,000.00
		314	Telefonía tradicional	70,000.00				70,000.00			70,000.00
		315	Telefonía celular	10,000.00				10,000.00			10,000.00
		317	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información	400,000.00			100,000.00	300,000.00			400,000.00
		319	Servicios integrales y otros servicios	5,000.00				5,000.00			5,000.00
3200			<b>Servicios de Arrendamiento</b>	<b>74,000.00</b>							-
		323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000.00	10,000.00						10,000.00
		326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	30,000.00	30,000.00						30,000.00
		329	Otros Arrendamientos	34,000.00	20,000.00			14,000.00			34,000.00
3300			<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>	<b>1,777,600.00</b>							-
		331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	630,000.00	200,000.00			430,000.00			630,000.00
		334	Servicios de capacitación	678,000.00				50,000.00	628,000.00		678,000.00
		336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	10,000.00	10,000.00						10,000.00
		339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	459,600.00				66,000.00	393,600.00		459,600.00
3400			<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>	<b>830,000.00</b>							-
		341	Servicios financieros y bancarios	150,000.00				150,000.00			150,000.00
		345	Seguro de bienes patrimoniales	670,000.00				670,000.00			670,000.00
		347	Fletes y maniobras	10,000.00	10,000.00						10,000.00
3500			<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y</b>	<b>682,892.00</b>							-
		353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y	20,000.00	20,000.00						20,000.00
		355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	132,767.00	100,000.00				32,767.00		132,767.00
		357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y	520,125.00	483,125.00			37,000.00			520,125.00
		359	Servicios de jardinería y fumigación	10,000.00				10,000.00			10,000.00
3700			<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>	<b>633,912.67</b>							-
		375	Viáticos en el país	618,912.67				559,250.00	59,662.67		618,912.67
		379	Otros servicios de traslado y hospedaje	15,000.00				15,000.00			15,000.00
3800			<b>Servicios Oficiales</b>	<b>9,674,500.00</b>							-
		381	Gastos de ceremonial	150,000.00				150,000.00			150,000.00
		382	Gastos de orden social y cultural	9,454,500.00	1,810,000.00		170,000.00	7,474,500.00			9,454,500.00
		385	Gastos de representación	70,000.00				70,000.00			70,000.00
3900			<b>Otros Servicios Generales</b>	<b>4,378,000.00</b>							-
		391	Servicios funerarios y de cementerios	50,000.00	50,000.00						50,000.00
		392	Impuestos y derechos	100,000.00				100,000.00			100,000.00
		398	Impuesto sobre nominas y otros que derivan de una relación laboral	900,000.00				900,000.00			900,000.00
		399	Otros servicios generales	3,328,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00		58,000.00		270,000.00	3,328,000.00
		400	Gastos de Transición	-							-
			<b>TOTAL</b>	<b>21,105,904.67</b>	<b>4,743,125.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>270,000.00</b>	<b>13,708,750.00</b>	<b>426,367.00</b>	<b>957,662.67</b>	<b>21,105,904.67</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL
					NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		
					I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN	
4000			<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>20,282,912.98</b>							-
4200			<b>Transferencias al resto del Sector Público</b>	<b>6,584,744.65</b>							-
		421	Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras	6,584,744.65				6,584,744.65			6,584,744.65
4300			<b>Subsidios y Subvenciones</b>	<b>6,105,000.00</b>							-
		431	Subsidios a la producción	2,865,000.00				2,865,000.00			2,865,000.00
		436	Subsidios a la vivienda	3,200,000.00				3,200,000.00			3,200,000.00
		439	Otros subsidios	40,000.00		40,000.00					40,000.00
4400			<b>Ayudas Sociales</b>	<b>6,593,168.33</b>							-
		441	Ayudas sociales a personas	4,281,168.33		1,594,168.33		2,687,000.00			4,281,168.33
		442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	520,000.00	200,000.00			320,000.00			520,000.00
		443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1,085,000.00				1,085,000.00			1,085,000.00
		445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	357,000.00				357,000.00			357,000.00
		448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	350,000.00	350,000.00						350,000.00
4500			<b>Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>1,000,000.00</b>							-
		451	Pensiones	1,000,000.00				1,000,000.00			1,000,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>20,282,912.98</b>	<b>550,000.00</b>	<b>1,634,168.33</b>	<b>3,200,000.00</b>	<b>14,898,744.65</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>20,282,912.98</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL
					NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		
					I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO (PARTICIPACIONES)	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN	
5000			Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00							-
	5100		Mobiliario y Equipo de Administración	538,332.00							-
		511	Muebles de Oficina y Estantería	100,000.00				100,000.00			100,000.00
		512	Muebles excepto de oficina y estantería	8,000.00				8,000.00			8,000.00
		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	430,332.00	42,000.00		233,000.00	100,000.00	55,332.00		430,332.00
	5200		Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	513,000.00							-
		521	Equipos y aparatos audiovisuales	500,000.00			500,000.00				500,000.00
		523	Cámaras fotográficas y de video	13,000.00				13,000.00			13,000.00
	5400		Vehículos y Equipo de Transporte	1,060,000.00							-
		541	Vehículos y equipo de terrestre	1,000,000.00			765,000.00	235,000.00			1,000,000.00
		542	Carrocerías y remolques	60,000.00				60,000.00			60,000.00
	5600		Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	443,000.00							-
		563	Maquinaria y equipo de construcción	20,000.00				20,000.00			20,000.00
		567	Herramientas y máquinas-herramienta	93,000.00				93,000.00			93,000.00
		569	Otros equipos	330,000.00				330,000.00			330,000.00
	5800		Bienes Inmuebles	1,000,000.00							-
		581	Terrenos	1,000,000.00			400,000.00	600,000.00			1,000,000.00
			TOTAL	3,554,332.00	42,000.00	-	1,898,000.00	1,559,000.00	55,332.00	-	3,554,332.00

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL
					NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		
					I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO (PARTICIPACIONES)	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN	
6000			Inversión Pública	17,650,000.00							-
	6100		Obra Pública en Bienes de Dominio Público	17,650,000.00							-
		611	Edificación habitacional	2,290,000.00				2,290,000.00			2,290,000.00
		612	Edificación no habitacional	4,650,000.00				4,650,000.00			4,650,000.00
		613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	910,000.00				910,000.00			910,000.00
		614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	9,300,000.00				9,300,000.00			9,300,000.00
		615	Construcción de vías de comunicación	500,000.00				500,000.00			500,000.00
			TOTAL	17,650,000.00	-	-	-	17,683,408.00	-	-	17,683,408.00

Capítulo	Concepto	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUENTE DE FINANCIAMIENTO						TOTAL	
				NO ETIQUETADO (RECURSOS FISCALES)		NO ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)		ETIQUETADO (RECURSOS FEDERALES)			
				I. PROPIOS	FINANCIAMIENTO PROPIO (INGRESOS PROPIOS)	FINANCIAMIENTO PROPIO (PARTICIPACIONES)	PARTICIPACIONES	FISM	FORTAMUN		
		TOTAL	131,694,893.00								
1000		Servicios Personales	42,211,600.35	-		749,202.19	36,953,637.35	-	4,508,760.81		42,211,600.35
2000		Materiales y Suministros	26,856,735.00	1,240,000.00	465,000.00	3,212,969.48	20,711,935.00	-	1,226,830.52		26,856,735.00
3000		Servicios Generales	21,105,904.67	4,743,125.00	1,000,000.00	270,000.00	13,708,750.00	426,367.00	957,662.67		21,105,904.67
4000		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	20,282,912.98	550,000.00	1,634,168.33	3,200,000.00	14,898,744.65	-	-		20,282,912.98
5000		Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00	42,000.00	-	1,898,000.00	1,559,000.00	55,332.00	-		3,554,332.00
6000		Inversión Pública	17,683,408.00	-	-	-	-	17,683,408.00	-		17,683,408.00
7000		Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-			-					-
9000		Deuda Pública	-			-					-
		TOTAL	131,694,893.00	6,575,125.00	3,099,168.33	9,330,171.67	87,832,067.00	18,165,107.00	6,693,254.00		131,694,893.00

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
					DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
1000			<b>Servicios Personales</b>	<b>42,211,600.35</b>						-
	1100		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Permanente</b>	<b>26,345,954.52</b>						-
		111	Dietas	5,725,028.67					5,725,028.67	5,725,028.67
		113	Sueldos base al personal de carácter permanente	20,620,925.85	1,239,993.85	1,646,690.61	1,513,311.78	3,788,755.67	12,432,173.95	20,620,925.85
	1200		<b>Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio</b>	<b>6,162,150.52</b>						-
		122	Sueldos base al personal eventual	6,162,150.52	1,049,720.10	219,997.80	417,997.80	-	4,474,434.82	6,162,150.52
	1300		<b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>	<b>5,581,514.85</b>						-
		131	Primas por años de servicios efectivos prestados	264,453.08	8,747.84	13,099.39	9,959.01	17,922.13	214,724.70	264,453.08
		132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	5,257,061.77	309,521.69	321,855.48	312,180.55	702,083.01	3,611,421.04	5,257,061.77
		134	Compensaciones	60,000.00	9,000.00	5,000.00	3,000.00	5,000.00	38,000.00	60,000.00
	1500		<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>	<b>4,121,980.46</b>						-
		152	Indemnizaciones	749,202.19	-	-	-	-	749,202.19	749,202.19
		154	Prestaciones contractuales	3,372,778.27	629,767.40	344,835.00	246,683.13	436,230.24	1,715,262.51	3,372,778.27
			<b>TOTAL</b>	<b>42,211,600.35</b>	<b>3,246,750.87</b>	<b>2,551,478.28</b>	<b>2,503,132.27</b>	<b>4,949,991.05</b>	<b>28,960,247.88</b>	<b>42,211,600.35</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
					DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
2000			<b>Materiales y Suministros</b>	<b>26,834,735.00</b>						-
	2100		<b>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales</b>	<b>2,067,285.00</b>						-
		211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	997,785.00	41,000.00	200,000.00	21,700.00	60,000.00	675,085.00	997,785.00
		212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	73,900.00	7,000.00	14,800.00	6,600.00	5,000.00	40,500.00	73,900.00
		214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	132,600.00					132,600.00	132,600.00
		215	Material impreso e información digital	458,000.00	4,000.00	162,000.00		12,000.00	280,000.00	458,000.00
		216	Material de limpieza	305,000.00		5,000.00	50,000.00		250,000.00	305,000.00
		217	Materiales y útiles de enseñanza	20,000.00	20,000.00					20,000.00
		218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	80,000.00					80,000.00	80,000.00
	2200		<b>Alimentos y Utensilios</b>	<b>843,250.00</b>						-
		221	Productos alimenticios para personas	763,250.00	47,500.00	145,000.00	20,750.00	50,000.00	500,000.00	763,250.00
		223	Utensilios para el servicio de alimentación	80,000.00		20,000.00			60,000.00	80,000.00
	2400		<b>Materiales y Artículos de Construcción y de reparación</b>	<b>11,970,000.00</b>						-
		241	Productos minerales no metálicos	2,595,000.00			575,000.00		2,020,000.00	2,595,000.00
		242	Cemento y productos de concreto	4,685,000.00			375,000.00		4,310,000.00	4,685,000.00
		243	Cal, yeso y productos de yeso	85,000.00		5,000.00	80,000.00			85,000.00
		244	Madera y productos de madera	430,000.00		350,000.00			80,000.00	430,000.00
		245	Vidrio y productos de vidrio	15,000.00					15,000.00	15,000.00
		246	Material eléctrico y electrónico	685,000.00		75,000.00	500,000.00		110,000.00	685,000.00
		247	Artículos metálicos para la construcción	1,884,000.00		20,000.00	214,000.00		1,650,000.00	1,884,000.00
		248	Materiales complementarios	15,000.00					15,000.00	15,000.00
		249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1,576,000.00		11,000.00	465,000.00		1,100,000.00	1,576,000.00
	2500		<b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>	<b>208,000.00</b>						-
		253	Medicinas y productos farmacéuticos	55,000.00		30,000.00		15,000.00	10,000.00	55,000.00
		254	Materiales, accesorios y suministros médicos	153,000.00	40,000.00	3,000.00		10,000.00	100,000.00	153,000.00
	2600		<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>	<b>7,200,000.00</b>						-
		261	Combustibles, lubricantes y aditivos	7,200,000.00	206,500.00	248,000.00	1,608,000.00	904,830.52	4,232,669.48	7,200,000.00
	2700		<b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>	<b>431,500.00</b>						-
		271	Vestuario y uniformes	270,000.00	40,000.00			120,000.00	110,000.00	270,000.00
		272	Prendas de seguridad y protección personal	125,000.00	-	5,000.00	120,000.00			125,000.00
		273	Artículos deportivos	31,500.00	31,500.00					31,500.00
		275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	5,000.00					5,000.00	5,000.00
	2800		<b>Materiales y suministros para Seguridad</b>	<b>23,000.00</b>						-
		282	Materiales de seguridad pública	3,000.00			3,000.00			3,000.00
		283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	20,000.00				20,000.00		20,000.00
	2900		<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios menores</b>	<b>4,091,700.00</b>						-
		291	Herramientas menores	521,000.00		89,000.00	277,000.00	30,000.00	125,000.00	521,000.00
		293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de	10,000.00					10,000.00	10,000.00
		294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y	10,000.00					10,000.00	10,000.00
		296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,795,700.00					1,795,700.00	1,795,700.00
		298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1,750,000.00					1,750,000.00	1,750,000.00
		299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	5,000.00					5,000.00	5,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>26,834,735.00</b>	<b>437,500.00</b>	<b>1,404,800.00</b>	<b>4,316,050.00</b>	<b>1,226,830.52</b>	<b>19,471,554.48</b>	<b>26,834,735.00</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
					DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
3000			<b>Servicios Generales</b>	<b>21,105,904.67</b>						-
	3100		<b>Servicios Básicos</b>	<b>3,055,000.00</b>						-
		311	Energía Eléctrica	2,100,000.00	-				2,100,000.00	2,100,000.00
		312	Gas	120,000.00					120,000.00	120,000.00
		313	Agua	350,000.00					350,000.00	350,000.00
		314	Telefonía tradicional	70,000.00					70,000.00	70,000.00
		315	Telefonía celular	10,000.00					10,000.00	10,000.00
		317	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información	400,000.00					400,000.00	400,000.00
		319	Servicios integrales y otros servicios	5,000.00					5,000.00	5,000.00
	3200		<b>Servicios de Arrendamiento</b>	<b>74,000.00</b>						-
		323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	10,000.00					10,000.00	10,000.00
		326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	30,000.00					30,000.00	30,000.00
		329	Otros Arrendamientos	34,000.00		14,000.00			20,000.00	34,000.00
	3300		<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>	<b>1,777,600.00</b>						-
		331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	630,000.00					630,000.00	630,000.00
		334	Servicios de capacitación	678,000.00		50,000.00			628,000.00	678,000.00
		336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	10,000.00					10,000.00	10,000.00
		339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	459,600.00	66,000.00		393,600.00			459,600.00
	3400		<b>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales</b>	<b>830,000.00</b>						-
		341	Servicios financieros y bancarios	150,000.00					150,000.00	150,000.00
		345	Seguro de bienes patrimoniales	670,000.00					670,000.00	670,000.00
		347	Fletes y maniobras	10,000.00					10,000.00	10,000.00
	3500		<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y</b>	<b>682,892.00</b>						-
		353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y	20,000.00					20,000.00	20,000.00
		355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	132,767.00	-		32,767.00		100,000.00	132,767.00
		357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y	520,125.00			37,000.00		483,125.00	520,125.00
		359	Servicios de jardinería y fumigación	10,000.00			10,000.00			10,000.00
	3700		<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>	<b>633,912.67</b>						-
		375	Viáticos en el país	618,912.67	71,500.00	87,000.00	22,000.00	59,662.67	378,750.00	618,912.67
		379	Otros servicios de traslado y hospedaje	15,000.00					15,000.00	15,000.00
	3800		<b>Servicios Oficiales</b>	<b>9,674,500.00</b>						-
		381	Gastos de ceremonial	150,000.00					150,000.00	150,000.00
		382	Gastos de orden social y cultural	9,454,500.00	9,292,500.00	162,000.00				9,454,500.00
		385	Gastos de representación	70,000.00					70,000.00	70,000.00
	3900		<b>Otros Servicios Generales</b>	<b>4,378,000.00</b>						-
		391	Servicios funerarios y de cementerios	50,000.00					50,000.00	50,000.00
		392	Impuestos y derechos	100,000.00					100,000.00	100,000.00
		398	Impuesto sobre nominas y otros que deriven de una relación laboral	900,000.00					900,000.00	900,000.00
		399	Otros servicios generales	3,328,000.00				270,000.00	3,058,000.00	3,328,000.00
		400	Gastos de Transición	-						-
			<b>TOTAL</b>	<b>21,105,904.67</b>	<b>9,430,000.00</b>	<b>313,000.00</b>	<b>495,367.00</b>	<b>957,662.67</b>	<b>9,909,875.00</b>	<b>21,105,904.67</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
					DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
4000			<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>20,282,912.98</b>						-
	4200		<b>Transferencias al resto del Sector Público</b>	<b>6,584,744.65</b>						-
		421	Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras	6,584,744.65	6,584,744.65					6,584,744.65
	4300		<b>Subsidios y Subvenciones</b>	<b>6,105,000.00</b>						-
		431	Subsidios a la producción	2,865,000.00	100,000.00	2,765,000.00				2,865,000.00
		436	Subsidios a la vivienda	3,200,000.00	3,200,000.00					3,200,000.00
		439	Otros subsidios	40,000.00	40,000.00					40,000.00
	4400		<b>Ayudas Sociales</b>	<b>6,593,168.33</b>						-
		441	Ayudas sociales a personas	4,281,168.33	4,231,168.33	50,000.00				4,281,168.33
		442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	520,000.00	520,000.00					520,000.00
		443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1,085,000.00	1,085,000.00					1,085,000.00
		445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	357,000.00	357,000.00					357,000.00
		448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	350,000.00			350,000.00			350,000.00
	4500		<b>Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>1,000,000.00</b>						-
		451	Pensiones	1,000,000.00	1,000,000.00					1,000,000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>20,282,912.98</b>	<b>17,117,912.98</b>	<b>2,815,000.00</b>	<b>-</b>	<b>350,000.00</b>	<b>-</b>	<b>20,282,912.98</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
					DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
5000			Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00						-
	5100		Mobiliario y Equipo de Administración	538,332.00						-
		511	Muebles de Oficina y Estantería	100,000.00					100,000.00	100,000.00
		512	Muebles excepto de oficina y estantería	8,000.00		8,000.00				8,000.00
		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	430,332.00			55,332.00	175,000.00	200,000.00	430,332.00
	5200		Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	513,000.00						-
		521	Equipos y aparatos audiovisuales	500,000.00					500,000.00	500,000.00
		523	Cámaras fotográficas y de video	13,000.00					13,000.00	13,000.00
	5400		Vehículos y Equipo de Transporte	1,060,000.00						-
		541	Vehículos y equipo de terrestre	1,000,000.00					1,000,000.00	1,000,000.00
		542	Carrocerías y remolques	60,000.00			60,000.00			60,000.00
	5600		Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	443,000.00						-
		563	Maquinaria y equipo de construcción	20,000.00			20,000.00			20,000.00
		567	Herramientas y máquinas-herramienta	93,000.00			43,000.00		50,000.00	93,000.00
		569	Otros equipos	330,000.00			30,000.00		300,000.00	330,000.00
	5800		Bienes Inmuebles	1,000,000.00						-
		581	Terrenos	1,000,000.00					1,000,000.00	1,000,000.00
				-						-
			<b>TOTAL</b>	<b>3,554,332.00</b>	<b>-</b>	<b>8,000.00</b>	<b>208,332.00</b>	<b>175,000.00</b>	<b>3,163,000.00</b>	<b>3,554,332.00</b>

Capítulo	Concepto	Partida Genérica	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
					DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
6000			Inversión Pública	17,650,000.00						-
	6100		Obra Pública en Bienes de Dominio Público	17,650,000.00						-
		611	Edificación habitacional	2,290,000.00			2,290,000.00			2,290,000.00
		612	Edificación no habitacional	4,650,000.00			4,650,000.00			4,650,000.00
		613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	910,000.00			910,000.00			910,000.00
		614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	9,300,000.00			9,300,000.00			9,300,000.00
		615	Construcción de vías de comunicación	500,000.00			500,000.00			500,000.00
				17,650,000.00	-	-	17,683,408.00	-	-	17,683,408.00

Capítulo	Concepto	DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado	FUNCIÓN DEL GASTO					TOTAL
				DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SAN JOAQUÍN PROSPERO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO	GOBIERNO EFICIENTE	
		<b>TOTAL</b>	<b>131,694,893.00</b>						
1000		Servicios Personales	42,211,600.35	3,246,750.87	2,551,478.28	2,503,132.27	4,949,991.05	28,960,247.88	42,211,600.35
2000		Materiales y Suministros	26,856,735.00	437,500.00	1,404,800.00	4,316,050.00	1,226,830.52	19,471,554.48	26,856,735.00
3000		Servicios Generales	21,105,904.67	9,430,000.00	313,000.00	495,367.00	957,662.67	9,909,875.00	21,105,904.67
4000		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	20,282,912.98	17,117,912.98	2,815,000.00	-	350,000.00	-	20,282,912.98
5000		Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00	-	8,000.00	208,332.00	175,000.00	3,163,000.00	3,554,332.00
6000		Inversión Pública	17,683,408.00	-	-	17,683,408.00	-	-	17,683,408.00
7000		Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-						
9000		Deuda Pública	-						
		<b>TOTAL</b>	<b>131,694,893.00</b>	<b>30,232,163.85</b>	<b>7,092,278.28</b>	<b>25,206,289.27</b>	<b>7,659,484.24</b>	<b>61,504,677.36</b>	<b>131,694,893.00</b>

**Resumen ejecutivo del presupuesto que refleje la suma del total presupuestado**

Conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción VIII y el artículo 40 fracción VIII, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

DESCRIPCIÓN	Presupuesto de Egresos Aprobado
Servicios Personales	42,211,600.35
Materiales y Suministros	26,856,735.00
Servicios Generales	21,105,904.67
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	20,282,912.98
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,554,332.00
Inversión Pública	17,683,408.00
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
Deuda Pública	-
<b>TOTAL</b>	<b>131,694,893.00</b>

**ANEXO 1**

**Resultado y Proyección de las Finanzas Públicas**

De conformidad a lo que establece el artículo 18 fracción IV 2do. Párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios, se presentan los siguientes:

**Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF**

MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN QUERÉTARO Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)	
Concepto	2020 Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>94,407,192.00</b>
A. Servicios Personales	36,953,637.00
B. Materiales y Suministros	21,951,935.00
C. Servicios Generales	18,451,875.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	15,448,745.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,601,000.00
F. Inversión Pública	0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00
I. Deuda Pública	0.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>24,858,361.00</b>
A. Servicios Personales	4,508,761.00
B. Materiales y Suministros	1,226,831.00
C. Servicios Generales	1,384,030.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	55,332.00
F. Inversión Pública	17,683,408.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00
I. Deuda Pública	0.00
<b>3. Total de Egresos Projectados (3 = 1 + 2)</b>	<b>119,265,553.00</b>

**Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF**

MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN QUERÉTARO Resultados de Egresos - LDF (PESOS)		
Concepto	2018 <sup>1</sup>	2019 Año del Ejercicio Vigente <sup>2</sup>
<b>1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>79,451,977.00</b>	<b>85,432,379.00</b>
A. Servicios Personales	35,629,378.00	35,195,071.00
B. Materiales y Suministros	9,431,463.00	17,820,000.00
C. Servicios Generales	16,222,760.00	14,860,728.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	10,374,601.00	15,373,869.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,389,342.00	2,182,711.00
F. Inversión Pública	6,404,433.00	0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	0.00	0.00
<b>2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</b>	<b>50,325,145.00</b>	<b>24,358,128.00</b>
A. Servicios Personales	3,250,535.00	3,445,298.00
B. Materiales y Suministros	1,314,901.00	1,026,859.00
C. Servicios Generales	1,053,205.00	2,038,530.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00
F. Inversión Pública	44,706,504.00	17,847,441.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	0.00	0.00
<b>3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)</b>	<b>129,777,122.00</b>	<b>109,790,507.00</b>

<sup>1</sup>. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

<sup>2</sup>. Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

## ANEXO 2

**Reportes de saldos en cuentas bancarias al treinta de septiembre del año en curso y dinero en efectivo**

De conformidad a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción VI y el artículo 40 fracción VI, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

**Saldo de bancos y dinero en efectivo al 30 de septiembre de 2019**

<b>Concepto</b>	<b>2019</b>
EFFECTIVO	\$ 24,000.00
BANCOS/TESORERÍA	\$ 34,437,392.71
INVERSIONES TEMPORALES	\$ 4,705,968.12
<b>Suma</b>	<b>\$ 39,167,360.83</b>

## BANCOS/TESORERÍA

<b>Banco</b>	<b>Origen</b>	<b>Importe</b>
Santander	RECURSOS PROPIOS	\$ 2,085,871.02
Santander	PARTICIPACIONES 2019	\$ 11,080,564.48
Santander	FORTAMÚN 2019	\$ 520,523.11
Bancomer	GASTO CORRIENTE	\$ .76
Bancomer	CONCENTRADORA DE RETENCIONES DE OBRAS PUBLICAS	\$ 915,022.52
Bancomer	CONTROL Y CONFIANZA FASP 2017	\$ 6.18
Bancomer	AGUINALDO 2018	\$ 3,149,026.09
Bancomer	FONDO DE AHORRO 2018	\$ 804,266.19
Bancomer	FISM 2019	\$ 11,340,634.91
Bancomer	DISPONIBILIDADES	\$ 4,541,477.45
	<b>Suma</b>	<b>\$34,437,392.71</b>

**ANEXO 3**

**Análítico de Plazas**

De conformidad a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 61, fracción II, inciso a) y Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción III.

**MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO**  
Análítico Plazas 2020

N° PLAZAS	ENTE PUBLICO	PLAZA/PUESTO	SUELDO Y DIETAS			Estatus
			ZONA_E CON	MINIMO	MAXIMO	
1		PRESIDENTE MUNICIPAL	B	\$ 85,001.35	\$ 86,701.38	OCUPADA
2		Síndicos	B	\$ 42,524.74	\$ 43,375.23	OCUPADA
7		REGIDORES	B	\$ 42,524.74	\$ 43,375.23	OCUPADA
		TOTAL DIETAS				
		<b>FUNCIONARIOS DE 1 ER NIVEL</b>				
1		SECRETARIO AYUNTAMIENTO Y GENERAL	B	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	OCUPADA
1		TESORERO MUNICIPAL	B	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	OCUPADA
1		DIR. DE OBRAS PÚBLICAS	B	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	OCUPADA
1		OFICIAL MAYOR	B	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	OCUPADA
		<b>TITULARES DE AREAS</b>				
1		CONTROL INTERNO	B	\$ 20,000.00	\$ 31,443.66	OCUPADA
1		DIR. SEG. PÚBLICA Y TRANSITO MPAL.	B	\$ 20,000.00	\$ 24,480.00	OCUPADA
1		TITULAR SERVICIOS MUNICIPALES	B	\$ 20,000.00	\$ 24,480.00	OCUPADA
1		TITULAR DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	B	\$ 20,000.00	\$ 22,000.00	OCUPADA
		<b>SUBDIRECTORES</b>				
1		SUBTESORERO	B	\$ 18,000.00	\$ 23,840.20	OCUPADA
1		SUB OFICIAL MAYOR	B	\$ 18,000.00	\$ 20,604.00	OCUPADA
		<b>COORDINADORES</b>				
1		COORD. DE PLANEACIÓN	B	\$ 16,000.00	\$ 19,291.00	VACANTE
1		COORD. DE EJECUCIÓN DE OBRA	B	\$ 16,000.00	\$ 19,291.00	OCUPADA
1		COORD. RECURSOS HUMANOS	B	\$ 15,000.00	\$ 18,360.00	OCUPADA
1		COORD. DESARROLLO AGROPECUARIO	B	\$ 15,000.00	\$ 16,480.00	VACANTE
1		COORDINADOR TURISMO	B	\$ 15,000.00	\$ 16,480.00	OCUPADA
1		COORD. SISTEMA DE EVALUACION Y DESEMPEÑO	B	\$ 10,000.00	\$ 14,280.00	OCUPADA
1		COORD. DESARROLLO SUSTENTABLE	B	\$ 10,000.00	\$ 13,000.00	VACANTE
1		COORD. DEL DEPORTE	B	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00	VACANTE
1		COORDINACION EDUCACIÓN	B	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	OCUPADA
1		COORD. CASA DE LA CULTURA	B	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	OCUPADA
1		COORD. PROTECCIÓN CIVIL	B	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	OCUPADA
1		COORD. INSTITUTO DE LA JUVENTUD	B	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	OCUPADA
		<b>REPRESENTATES DE AREAS LEGALES</b>				
1		JUEZ Cívico	B	\$ 12,000.00	\$ 14,424.00	OCUPADA
1		OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	B	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00	OCUPADA
		<b>PERSONAL DE APOYO</b>				
1		SECRETARIO PARTICULAR	B	\$ 12,000.00	\$ 18,360.00	OCUPADA
1		ENCARGADO EGRESOS	B	\$ 10,000.00	\$ 14,281.00	OCUPADA
1		CRONISTA MUNICIPAL	B	\$ 10,000.00	\$ 13,524.00	OCUPADA
1		ASISTENTE SERVICIOS MUNICIPALES	B	\$ 10,000.00	\$ 13,390.00	OCUPADA

1	ENCARGADO DE TOPOGRAFIA	B	\$ 10,000.00	\$ 12,992.00	OCUPADA
1	SUPERVISOR DE OBRA	B	\$ 10,000.00	\$ 12,865.50	VACANTE
2	JEFES DE TURNO SEGURIDAD PÚBLICA	B	\$ 10,000.00	\$ 12,749.00	1/ VACANTE
1	CONSERTADOR SOCIAL	B	\$ 8,000.00	\$ 12,240.00	VACANTE
1	RESP. CONSEJO CONTRA ADICCIONES	B	\$ 8,000.00	\$ 10,881.23	OCUPADA
1	SUPERVISOR DE COMERCIO	B	\$ 8,000.00	\$ 10,403.00	OCUPADA
1	ENCARGADO MANTENIMIENTO CAMINOS	B	\$ 8,000.00	\$ 10,300.00	OCUPADA
1	RESP. ALUMBRADO PÚBLICO	B	\$ 8,000.00	\$ 10,000.00	OCUPADA
1	RESP. EVENTOS ESPECIALES	B	\$ 8,000.00	\$ 9,650.00	OCUPADA
1	ENCARGADO ESENOGRAFIA Y SONORIZACIÓN	B	\$ 8,000.00	\$ 9,612.00	OCUPADA
1	RESP. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	B	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00	OCUPADA
1	RESP. COMUNICACIÓN SOCIAL	B	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00	VACANTE
1	RESP. RASTRO MUNICIPAL	B	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00	OCUPADA
1	ENCARGADO INSTANCIA INVESTIGADORA	B	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	VACANTE
1	ENCARGADO INSTANCIA SUBSTANCIADORA	B	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	VACANTE
1	ENCARGADO INSTANCIA RESOLUTORA	B	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	VACANTE
1	RESP. CONTROL PATRIMONIAL	B	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	OCUPADA
	<b>AUXILIARES ADMINISTRATIVOS</b>				
2	AUXILIARES DESARROLLO AGROPECUARIO	B	\$ 7,000.00	\$ 13,285.00	OCUPADA
2	AUXILIARES DESARROLLO SUSTENTABLE	B	\$ 7,000.00	\$ 13,260.00	OCUPADA
1	AUXILIAR CASA DE CULTURA	B	\$ 7,000.00	\$ 10,288.00	OCUPADA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	B	\$ 7,000.00	\$ 9,663.00	OCUPADA
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICIALIA	B	\$ 7,000.00	\$ 9,300.00	OCUPADA
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OBRAS PUB.	B	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	OCUPADA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TURISMO	B	\$ 7,000.00	\$ 8,838.12	OCUPADA
1	AUXILIAR DE DISEÑO	B	\$ 7,000.00	\$ 8,401.00	OCUPADA
1	AUXILIAR ADQUISICIONES	B	\$ 7,000.00	\$ 8,401.00	OCUPADA
1	AUXILIAR DESARROLLO URBANO	B	\$ 7,000.00	\$ 8,240.00	OCUPADA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	B	\$ 7,000.00	\$ 7,500.00	OCUPADA
	<b>AUXILIAR DE CAMPO</b>				
1	AUXILIAR MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	B	\$ 7,000.00	\$ 11,904.54	OCUPADA
2	AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	B	\$ 7,000.00	\$ 9,535.00	OCUPADA
2	AUXILIARES DESARROLLO AGROPECUARIO	B	\$ 7,000.00	\$ 8,837.40	1/ VACANTE
12	AUXILIAR DE CAMPO OFICIALÍA MAYOR	B	\$ 6,400.00	\$ 8,804.85	1/ VACANTE
2	AUXILAR DE CAMPO OBRAS PÚBLICAS	B	\$ 6,400.00	\$ 8,401.00	OCUPADA
1	AUXILIAR DEL DEPORTE	B	\$ 5,150.00	\$ 7,343.44	OCUPADA
2	AUXILIAR EVENTOS ESPECIALES	B	\$ 5,150.00	\$ 6,774.88	OCUPADA
	<b>OPERADORES</b>				
2	OPERADOR MAQ. PESADA	B	\$ 8,000.00	\$ 11,190.68	OCUPADA
	<b>CHOFERES</b>				
4	CHOFERES CATEGORIA A	B	\$ 8,000.00	\$ 10,985.92	
10	CHOFERES CATEGORIA B	B	\$ 7,000.00	\$ 9,270.00	1/ VACANTE
8	CHOFERES CATEGORIA C	B	\$ 6,600.00	\$ 7,995.06	1/ VACANTE
2	MECÁNICO	B	\$ 6,600.00	\$ 9,456.22	
3	ALBAÑIL	B	\$ 6,600.00	\$ 8,032.23	

1	ROTULISTA	B	\$ 6,000.00	\$ 8,240.00	OCUPADA
2	CARPINTERO	B	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00	OCUPADA
2	JARDINEROS	B	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00	2/VACANTES
24	POLICÍAS	B	\$ 9,223.36	\$ 10,722.82	7/VACANTES
3	MATANCEROS	B	\$ 6,000.00	\$ 7,254.00	1/VACANTE
1	ENCARGADO PANTEON MUNICIPAL	B	\$ 5,150.00	\$ 6,633.54	OCUPADA
4	SECRETARIAS CAT A	B	\$ 8,000.00	\$ 9,917.47	OCUPADA
11	SECRETARIAS CAT. B	B	\$ 6,580.23	\$ 7,800.00	1/VACANTES
4	INSTRUCTORES CASA DE CULTURA	B	\$ 3,309.50	\$ 9,649.79	
5	BIBLIOTECARIAS	B	\$ 4,052.52	\$ 6,000.00	2/VACANTES
3	GUÍA TURÍSTICO	B	\$ 5,150.00	\$ 5,958.16	OCUPADA
22	AYUDANTES GENERALES	B	\$ 5,150.00	\$ 6,850.00	5 /VACANTES
2	VELADORES	B	\$ 5,150.00	\$ 6,437.01	OCUPADA
5	BARRENDEROS	B	\$ 5,150.00	\$ 5,900.00	OCUPADAS

211

Total Plazas Vacantes	33
Total Plazas Ocupadas	178
<b>Total Plazas Tabulado Base</b>	<b>211</b>

		ANALITICO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES 2020						
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN, QRO.								
Descripción	Tipo de Unidad	Departamento	Nivel/Plaza:	Total Percepciones	Subtotal Sueldos y Salarios	Gratificaciones	Fondo de Ahorro	Sueldos
Director General	Director	Dirección del SMDIF San Joaquín, Qro.	1 1 5	473,125.51	473,125.51	131,218.15	9,958.56	331,948.80
Director Administrativo	Director	Administración del SMDIF San Joaquín, Qro.	2 1 5	343,189.47	343,189.47	91,045.47	7,344.00	244,800.00
Coordinación	Cordinador	Unidad Basica de Rehabilitacion	3 1 5	132,648.09	132,648.09	30,263.89	2,982.00	99,403.20
Coordinación	Cordinador	Programas Alimentarios	3 1 5	151,278.70	151,278.70	35,555.74	3,370.56	112,352.40
Coordinación	Cordinador	Programa AMA	3 1 5	226,399.93	226,399.93	58,861.45	4,879.68	162,658.80
Coordinación	Cordinador	Procuraduría de la defensa de niñas, niños y a	3 1 5	138,870.59	138,870.59	31,167.95	3,137.04	104,565.60
Coordinación	Cordinador	Programa del adulto mayor	3 1 5	130,226.24	130,226.24	28,378.64	2,966.40	98,881.20
Coordinación	Cordinador	Instituto de la mujer	3 1 5	130,226.24	130,226.24	28,378.64	2,966.40	98,881.20
Coordinación	Cordinador	Trabajo social	3 1 5	141,848.63	141,848.63	31,993.75	3,199.68	106,657.20
Responsable de Area	Responsable de te	Unidad Basica de Rehabilitacion	4 1 5	116,752.07	116,752.07	25,631.75	2,653.92	88,466.40
Responsable de Area	Responsable de sa	Programas Alimentarios	4 1 5	170,039.23	170,039.23	41,456.83	3,745.20	124,837.20
Responsable de Area	Responsable de vij	Programas Alimentarios	4 1 5	186,276.96	186,276.96	45,906.96	4,088.40	136,281.60
Auxiliar	Auxiliar Administra	Programa del adulto mayor	4 1 5	99,101.69	99,101.69	19,772.81	2,310.48	77,018.40
Almacenista	Almacenista	Programas Alimentarios	4 1 5	98,195.92	98,195.92	19,540.36	2,200.56	76,356.00
Secretaria	Secretaria	Dirección del SMDIF San Joaquín, Qro.	4 1 5	132,182.41	132,182.41	29,315.05	2,996.16	99,871.20
Chofer	Chofer	Programas Alimentarios	4 1 5	137,791.21	137,791.21	31,709.05	3,089.76	102,992.40
Intendente	Intendente	Dirección del SMDIF San Joaquín, Qro.	4 1 5	89,543.83	89,543.83	16,136.47	2,138.16	71,269.20
Auxiliar	Auxiliar	Unidad Basica de Rehabilitacion	E 1 5	86,064.93	86,064.93	9,262.53		76,802.40
Auxiliar	Auxiliar	Procuraduria	E 1 5	86,064.93	86,064.93	9,262.53		76,802.40
Auxiliar	Auxiliar	Dirección del SMDIF San Joaquín, Qro.	E 1 5	86,064.93	86,064.93	9,262.53		76,802.40

**ANEXO 4**  
**Tabuladores con Remuneraciones**

Conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 111, fracción VII, artículo 112, fracción IX y el artículo 40 fracción VII, de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.

**ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE REMUNERACIONES ADMINISTRACIÓN 2018 – 2021**  
**SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO.**

*En San Joaquín, Querétaro, siendo la 16:25 hrs., del día 25 de Septiembre del 2019, reunidos en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, los integrantes del Comité Técnico de Remuneraciones del Municipio de San Joaquín, para efecto de llevar a cabo la Sesión Ordinaria número 01 de 2019, que tiene como objetivo, aprobación de propuesta de las diferentes prestaciones y tabuladores de sueldos para el ejercicio 2020, como lo establece el Art. 22 de la Ley para el manejo de los Recursos Públicos del Estado.*

**Orden del día**

- 1.- Pase de lista.
- 2.- Intervención del Ing. J. Belém Ledesma Ledesma, Presidente Municipal.
- 3.- Propuesta de los tabuladores y prestaciones para el ejercicio 2020 por parte del C. J. Ernesto Cruz Tavera, Oficial Mayor.
- 4- Revisión y en su caso aprobación de la propuesta por parte del Comité.
- 5.- Clausura

*En el punto número uno, se realiza el pase de lista a los presentes por parte del Ing. J. Belém Ledesma Ledesma Presidente del Comité Técnico de Remuneraciones del Municipio de San Joaquín, Querétaro.*

*En el punto número dos, el Ing. J. Belém Ledesma Ledesma Presidente Municipal y Presidente del Comité Técnico de Remuneraciones del Municipio de San Joaquín, Querétaro, interviene para dar la bienvenida a los presentes y sede el uso de la palabra al C. J. Ernesto Cruz Tavera oficial mayor e integrante del comité para que presente la propuesta de prestaciones y tabuladores de sueldos para el ejercicio 2020.*

*En el punto número tres, el C. J. Ernesto Cruz Tavera, presenta ante el Comité de Remuneraciones la Propuesta de los tabuladores y prestaciones para el ejercicio 2020.*

*En el punto número cuatro, se procede al análisis y revisión de los tabuladores de sueldos y prestaciones para el ejercicio 2020 por parte de los miembros del comité de remuneraciones de este Municipio. Acto continuo y como resultado de la mesa de trabajo por parte de los integrantes del mismo, el presidente toma la palabra y pide a los presentes llevar a cabo la votación para la autorización de este punto, por lo que una vez realizada, la propuesta es aprobada por unanimidad. (Se anexan tabuladores de sueldos y prestaciones para firma de autorización por parte del comité.)*




En el punto número cinco y sin más asuntos que tratar y dando cumplimiento a lo establecido, el Presidente Municipal Ing. J. Belem Ledesma Ledesma agradece a los presentes su presencia y disposición para colaborar con la administración, y declara clausurada la sesión Ordinaria No. 1 del Comité Técnico de Remuneraciones del Municipio de San Joaquín, Qro., siendo las 19:45 hrs del mismo día de su inicio.

COMITÉ TÉCNICO DE REMUNERACIONES ADMINISTRACIÓN 2018 – 2021 MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN,  
QUERÉTARO.



ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



C.P. MA. ROSALBA OLVERA LEDESMA  
TESORERA MUNICIPAL



C. J. ERNESTO CRUZ TAVERA  
OFICIAL MAYOR



ING. DULCE YENY FLORES RAMÍREZ  
DIR. DIF MUNICIPAL SAN JOAQUÍN, QRO.

ADMINISTRACION MUNICIPAL 2018 - 2021  
 SAN JOAQUIN, QUERÉTARO  
 TABULADOR DE SUELDOS PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

N° PLAZAS	ENTE PUBLICO PUESTO	PERCEPCIONES					
		CATEGORIA		SUELDO Y DIETAS		TOTAL MENSUAL	TOTAL MENSUAL
		CONFIANZA	BASE	MINIMO	MAXIMO	APROXIMADO CON SUELDO MINIMO	APROXIMADO CON SUELDO MAXIMO
1	PRESIDENTE MUNICIPAL	*		\$ 85,001.35	\$ 86,701.38	\$ 85,001.35	\$ 86,701.38
2	SINDICOS	*		\$ 42,524.74	\$ 43,375.23	\$ 85,049.48	\$ 86,750.47
7	REGIDORES	*		\$ 42,524.74	\$ 43,375.23	\$ 297,673.18	\$ 303,626.64
	TOTAL DIETAS					\$ 467,724.01	\$ 477,078.49
<b>FUNCIONARIOS DE 1 ER NIVEL</b>							
1	SECRETARIO AYUNTAMIENTO Y GENERAL	*		\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94
1	TESORERO MUNICIPAL	*		\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94
1	DIR. DE OBRAS PUBLICAS	*		\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94
1	OFICIAL MAYOR	*		\$ 31,751.90	\$ 32,386.94	\$ 31,751.90	\$ 32,386.94
<b>TITULARES DE AREAS</b>							
1	CONTROL INTERNO	*		\$ 20,000.00	\$ 31,443.66	\$ 20,000.00	\$ 31,443.66
1	DIR. SEG. PÚBLICA Y TRANSITO MPAL.	*		\$ 20,000.00	\$ 24,480.00	\$ 20,000.00	\$ 24,480.00
1	TITULAR SERVICIOS MUNICIPALES	*		\$ 20,000.00	\$ 24,480.00	\$ 20,000.00	\$ 24,480.00
1	TITULAR DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	*		\$ 20,000.00	\$ 22,000.00	\$ 20,000.00	\$ 22,000.00
<b>SUBDIRECTORES</b>							
1	SUBTESORERO	*		\$ 18,000.00	\$ 23,840.20	\$ 18,000.00	\$ 23,840.20
1	SUB OFICIAL MAYOR	*		\$ 18,000.00	\$ 20,604.00	\$ 18,000.00	\$ 20,604.00
<b>COORDINADORES</b>							
1	COORD. DE PLANEACIÓN	*		\$ 16,000.00	\$ 19,291.00	\$ 16,000.00	\$ 19,291.00
1	COORD. DE EJECUCIÓN DE OBRA	*		\$ 16,000.00	\$ 19,291.00	\$ 16,000.00	\$ 19,291.00
1	COORD. RECURSOS HUMANOS	*		\$ 15,000.00	\$ 18,360.00	\$ 15,000.00	\$ 18,360.00
1	COORD. DESARROLLO AGROPECUARIO	*		\$ 15,000.00	\$ 16,480.00	\$ 15,000.00	\$ 16,480.00
1	COORDINADOR TURISMO	*		\$ 15,000.00	\$ 16,480.00	\$ 15,000.00	\$ 16,480.00
1	COORD. SISTEMA DE EVALUACION Y DESEMPEÑO	*		\$ 10,000.00	\$ 14,280.00	\$ 10,000.00	\$ 14,280.00
1	COORD. DESARROLLO SUSTENTABLE	*		\$ 10,000.00	\$ 13,000.00	\$ 10,000.00	\$ 13,000.00
1	COORD. DEL DEPORTE	*		\$ 10,000.00	\$ 12,000.00	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
1	COORDINACION EDUCACIÓN	*		\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00
1	COORD. CASA DE LA CULTURA	*		\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00
1	COORD. PROTECCIÓN CIVIL	*		\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00
1	COORD. INSTITUTO DE LA JUVENTUD	*		\$ 10,000.00	\$ 10,850.00	\$ 10,000.00	\$ 10,850.00
<b>REPRESENTATES DE AREAS LEGALES</b>							
1	JUEZ CIVICO	*		\$ 12,000.00	\$ 14,424.00	\$ 12,000.00	\$ 14,424.00
1	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL	*		\$ 10,000.00	\$ 12,000.00	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
<b>PERSONAL DE APOYO</b>							
1	SECRETARIO PARTICULAR	*		\$ 12,000.00	\$ 18,360.00	\$ 12,000.00	\$ 18,360.00
1	ENCARGADO EGRESOS	*		\$ 10,000.00	\$ 14,281.00	\$ 10,000.00	\$ 14,281.00
1	CRONISTA MUNICIPAL	*		\$ 10,000.00	\$ 13,392.60	\$ 10,000.00	\$ 13,392.60
1	ASISTENTE SERVICIOS MUNICIPALES	*		\$ 10,000.00	\$ 13,260.00	\$ 10,000.00	\$ 13,260.00

1	ENCARGADO DE TOPOGRAFIA	*	\$ 10,000.00	\$ 12,865.50	\$ 10,000.00	\$ 12,865.50
1	SUPERVISOR DE OBRA	*	\$ 10,000.00	\$ 12,865.50	\$ 10,000.00	\$ 12,865.50
2	JEFES DE TURNO SEGURIDAD PÚBLICA	*	\$ 10,000.00	\$ 12,749.00	\$ 20,000.00	\$ 25,498.00
1	CONSERTADOR SOCIAL	*	\$ 8,000.00	\$ 12,240.00	\$ 8,000.00	\$ 12,240.00
1	RESP. CONSEJO CONTRA ADICCIONES	*	\$ 8,000.00	\$ 10,881.23	\$ 8,000.00	\$ 10,881.23
1	SUPERVISOR DE COMERCIO	*	\$ 8,000.00	\$ 10,403.00	\$ 8,000.00	\$ 10,403.00
1	ENCARGADO MANTENIMIENTO CAMINOS	*	\$ 8,000.00	\$ 10,300.00	\$ 8,000.00	\$ 10,300.00
1	RESP. ALUMBRADO PÚBLICO	*	\$ 8,000.00	\$ 10,000.00	\$ 8,000.00	\$ 10,000.00
1	RESP. EVENTOS ESPECIALES	*	\$ 8,000.00	\$ 9,650.00	\$ 8,000.00	\$ 9,650.00
1	ENCARGADO ESENOGRAFIA Y SONORIZACIÓN	*	\$ 8,000.00	\$ 9,612.00	\$ 8,000.00	\$ 9,612.00
1	RESP. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	*	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00
1	RESP. COMUNICACIÓN SOCIAL	*	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00
1	RESP. RASTRO MUNICIPAL	*	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00	\$ 8,000.00	\$ 9,602.00
1	ENCARGADO INSTANCIA INVESTIGADORA	*	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00
1	ENCARGADO INSTANCIA SUBSTANCIADORA	*	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00
1	ENCARGADO INSTANCIA RESOLUTORA	*	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00
1	RESP. CONTROL PATRIMONIAL	*	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00	\$ 8,000.00	\$ 8,320.00
<b>AUXILIARES ADMINISTRATIVOS</b>						
2	AUXILIARES DESARROLLO AGROPECUARIO	*	\$ 7,000.00	\$ 13,260.00	\$ 14,000.00	\$ 26,520.00
2	AUXILIARES DESARROLLO SUSTENTABLE	*	\$ 7,000.00	\$ 13,260.00	\$ 14,000.00	\$ 26,520.00
1	AUXILIAR CASA DE CULTURA	*	\$ 7,000.00	\$ 10,288.00	\$ 7,000.00	\$ 10,288.00
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	*	\$ 7,000.00	\$ 9,663.00	\$ 7,000.00	\$ 9,663.00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICIALIA	*	\$ 7,000.00	\$ 9,300.00	\$ 14,000.00	\$ 18,600.00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OBRAS PUB.	*	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	\$ 14,000.00	\$ 18,000.00
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TURISMO	*	\$ 7,000.00	\$ 8,838.12	\$ 7,000.00	\$ 8,838.12
1	AUXILIAR DE DISEÑO	*	\$ 7,000.00	\$ 8,401.00	\$ 7,000.00	\$ 8,401.00
1	AUXILIAR ADQUISICIONES	*	\$ 7,000.00	\$ 8,240.00	\$ 7,000.00	\$ 8,240.00
1	AUXILIAR DESARROLLO URBANO	*	\$ 7,000.00	\$ 8,240.00	\$ 7,000.00	\$ 8,240.00
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA	*	\$ 7,000.00	\$ 7,500.00	\$ 7,000.00	\$ 7,500.00
<b>AUXILIAR DE CAMPO</b>						
1	AUXILIAR MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	*	\$ 7,000.00	\$ 11,904.54	\$ 7,000.00	\$ 11,904.54
2	AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	*	\$ 7,000.00	\$ 9,535.00	\$ 14,000.00	\$ 19,070.00
2	AUXILIARES DESARROLLO AGROPECUARIO	*	\$ 7,000.00	\$ 8,837.40	\$ 14,000.00	\$ 17,674.80
12	AUXILIAR DE CAMPO OFICIALIA MAYOR	*	\$ 6,400.00	\$ 8,804.85	\$ 76,800.00	\$ 105,658.22
2	AUXILIAR DE CAMPO OBRAS PÚBLICAS	*	\$ 6,400.00	\$ 8,046.79	\$ 12,800.00	\$ 16,093.58
1	AUXILIAR DEL DEPORTE	*	\$ 5,150.00	\$ 7,343.44	\$ 5,150.00	\$ 7,343.44
2	AUXILIAR EVENTOS ESPECIALES	*	\$ 5,150.00	\$ 6,774.88	\$ 10,300.00	\$ 13,549.76
<b>OPERADORES</b>						
2	OPERADOR MAQ. PESADA	*	\$ 8,000.00	\$ 11,190.68	\$ 16,000.00	\$ 22,381.36
<b>CHOFERES</b>						
4	CHOFERES CATEGORIA A	*	\$ 8,000.00	\$ 10,985.92	\$ 32,000.00	\$ 43,943.67
9	CHOFERES CATEGORIA B	*	\$ 7,000.00	\$ 9,270.00	\$ 63,000.00	\$ 83,430.00
8	CHOFERES CATEGORIA C	*	\$ 6,600.00	\$ 7,995.06	\$ 52,800.00	\$ 63,960.50
2	MECÁNICO	*	\$ 6,600.00	\$ 9,456.22	\$ 13,200.00	\$ 18,912.45
3	ALBAÑIL	*	\$ 6,600.00	\$ 8,032.23	\$ 19,800.00	\$ 24,096.70
2	CARPINTERO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00	\$ 16,000.00

2	JARDINEROS		\$ 6,000.00	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00	\$ 16,000.00
						\$ -
24	POLICÍAS	*	\$ 9,223.36	\$ 10,722.82	\$ 221,360.64	\$ 257,347.56
						\$ -
3	MATANCEROS	*	\$ 6,000.00	\$ 7,254.00	\$ 18,000.00	\$ 21,762.00
						\$ -
1	ENCARGADO PANTEON MUNICIPAL		\$ 5,150.00	\$ 6,633.54	\$ 5,150.00	\$ 6,633.54
						\$ -
4	SECRETARIAS CAT A	*	\$ 8,000.00	\$ 9,917.47	\$ 32,000.00	\$ 39,669.87
11	SECRETARIAS CAT. B	*	\$ 6,580.23	\$ 7,800.00	\$ 72,382.53	\$ 85,800.00
						\$ -
4	INSTRUCTORES CASA DE CULTURA	*	\$ 3,309.50	\$ 9,649.79	\$ 13,238.00	\$ 38,599.17
						\$ -
5	BIBLIOTECARIAS	*	\$ 4,052.52	\$ 5,884.27	\$ 20,262.60	\$ 29,421.34
						\$ -
3	GUÍA TURÍSTICO	*	\$ 5,150.00	\$ 5,958.16	\$ 15,450.00	\$ 17,874.48
						\$ -
22	AYUDANTES GENERALES	*	\$ 5,150.00	\$ 6,763.95	\$ 113,300.00	\$ 148,806.94
						\$ -
2	VELADORES	*	\$ 5,150.00	\$ 6,437.01	\$ 10,300.00	\$ 12,874.01
						\$ -
5	BARRENDEROS	*	\$ 5,150.00	\$ 5,304.21	\$ 25,750.00	\$ 26,521.04

**TOTAL SUELDOS**

\$ 1,619,051.37 \$ 2,037,235.55

208 **TOTAL DIETAS MAS SUELDOS**

\$ 2,086,775.38 \$ 2,514,314.04

**PROMEDIO** \$ 2,300,544.71

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018 - 2021  
 SAN JOAQUIN, QUERÉTARO  
 TABULADOR DE SUELDOS PERSONAL EVENTUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ENTE PUBLICO	PUESTO	PERCEPCIONES		
		CATEGORIA	SUELDO MENSUAL	
			EVENTUAL	MINIMO
	ASESOR JURÍDICO	*	\$ 10,000.00	\$ 14,000.00
	ASESOR LEGAL	*	\$ 10,000.00	\$ 14,000.00
	SUPERVISOR DE OBRA	*	\$ 8,000.00	\$ 14,000.00
	AUXILIAR PROYECTOS	*	\$ 8,000.00	\$ 14,000.00
	CONCERTADOR SOCIAL	*	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00
	ASISTENTE DEL DEPORTE	*	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00
	AUXILIAR DESARROLLO ECONOMICO	*	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00
	AUXILIAR DESARROLLO AGROPECUARIO	*	\$ 8,000.00	\$ 12,000.00
	AUXILIAR EDUCACIÓN	*	\$ 8,000.00	\$ 10,500.00
	OPERADOR MAQUINARIA PESADA	*	\$ 7,000.00	\$ 10,000.00
	MECÁNICO	*	\$ 7,000.00	\$ 10,000.00
	MECÁNICO DIESEL	*	\$ 7,000.00	\$ 10,000.00
	AUXILIAR MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA	*	\$ 7,000.00	\$ 10,000.00
	CHOFER TRANSPORTE PERSONAL	*	\$ 6,000.00	\$ 9,000.00
	CHOFER RECOLECCIÓN DE BASURA	*	\$ 6,000.00	\$ 9,000.00
	CHOFER	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	PSICÓLOGO EDUCACIÓN BÁSICA	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	PSICÓLOGO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR UNIDAD DE INFORMÁTICA	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR COMUNICACIÓN SOCIAL	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR DE DISEÑO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	FOTÓGRAFO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR OPERATIVO OBRAS PÚBLICAS	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR OPERATIVO OFICIALIA	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR OPERATIVO SERVICIOS MUNICIPALES	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR DE CAMPO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR MANTENIMIENTO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	PLOMERO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	HOJALATERO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	CARPINTERO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUX. MANTENIMIENTO INMOBILIARIO	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR PROTECCIÓN CIVIL	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	AUXILIAR TRANCITO Y VIALIDAD	*	\$ 6,000.00	\$ 8,000.00
	OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN	*	\$ 6,000.00	\$ 7,416.00
	ALBAÑIL	*	\$ 6,000.00	\$ 7,416.00
	AUXILIAR ALUMBRADO PÚBLICO	*	\$ 6,000.00	\$ 7,416.00
	AUXILIAR MATENIMIENTO VEHICULAR	*	\$ 6,000.00	\$ 7,416.00

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the table, including a large signature and the letters 'D' and 'E']*

AUXILIAR TÉCNICO	•	\$ 6,000.00	\$ 7,000.00
SECRETARIA	•	\$ 6,000.00	\$ 7,000.00
RESPONSABLE RELLENO SANITARIO	•	\$ 5,150.00	\$ 7,000.00
ENCARGADO COMEDOR	•	\$ 5,150.00	\$ 7,000.00
AUXILIAR INSTITUTO DE LA JUVENTUD	•	\$ 5,150.00	\$ 7,000.00
AUXILIAR DEL DEPORTE	•	\$ 5,150.00	\$ 7,000.00
AUXILIAR EVENTOS ESPECIALES	•	\$ 5,150.00	\$ 7,000.00
MAESTRA PREESCOLAR	•	\$ 5,150.00	\$ 6,480.00
PROMOTORA EDUCACIÓN	•	\$ 5,150.00	\$ 6,480.00
INSTRUCTORA EDUCACIÓN BÁSICA	•	\$ 5,150.00	\$ 6,480.00
VELADOR	•	\$ 5,150.00	\$ 6,000.00
GUÍA TURÍSTICO	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
GUARDABOSQUES	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
AYUDANTE GENERAL	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
AUXILIAR DE LIMPIA	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
BARRENDERO	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
INTENDENTE	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
AYUDANTE CENTRO DE ACOPIO	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
PEÓN	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
COCINERA	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
BIBLIOTECARIA	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
RECEPCIONISTA	•	\$ 5,150.00	\$ 5,600.00
INSTRUCTORES CASA DE CULTURA	•	\$ 3,160.00	\$ 9,926.00
AUXILIAR SUBDELEGACIÓN	•	\$ 4,110.00	\$ 5,000.00
CARTERO	•	\$ 4,110.00	\$ 4,470.00
MENSAJERO	•	\$ 4,110.00	\$ 4,470.00
PROMOTOR DE SALUD	•	\$ 3,160.00	\$ 3,286.00
INSTRUCTOR GIMNASIO	•	\$ 3,160.00	\$ 3,286.00
INSYRUCTOR ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	•	\$ 3,160.00	\$ 3,286.00
AYUDANTE CENTRO DE SALUD	•	\$ 3,160.00	\$ 3,286.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**Propuesta Prestaciones Económicas Empleados Administración 2018 – 2021**

**Ejercicio 2020**

**Personal de Base**

**Salario:** Incremento entre el 2 al 5 % al sueldo diario.

**Ajuste de Sueldos:** Ajuste de sueldos en algunos servidores en base a desempeño y grado de responsabilidad.

**Prima Vacacional:** Derecho al 25 % de Prima Vacacional por cada uno de los dos periodos en el año y serán pagados en la segunda quincena de Junio y segunda de diciembre del 2020.

**Aguinaldo:** Derecho a Aguinaldo Anual Equivalente 60 días de salario base, o la parte proporcional conforme a los días laborados.

Y será pagado en la 1 era quincena del mes de diciembre del 2020.

**Quinquenio:** Por cada 5 años de servicio cumplido el trabajador tendrá derecho al 17 % de 1 día de salario base de forma mensual, y el pago efectuara en la 2da quincena de cada mes.

**Apoyo para el fondo de ahorro del trabajador:** Consistente en aportar una cantidad igual a la que destine el trabajador de su sueldo para dicho fondo, siempre y cuando no exceda el 3 % de su salario quincenal.

Y será pagado en la 2da quincena del mes de diciembre del 2020.

**Prestaciones Personal Eventual**

**Aguinaldo:** Derecho a Aguinaldo Anual Equivalente 30 días de Salario Base, o la parte proporcional conforme a los días laborados.

Se analizara al personal eventual y en base a desempeño y rendimiento se otorgara por lo menos una base al año y que sirva como motivación para el resto de los empleados.

**Personal resultado de elección Popular**

**Dietas:** Incremento 2% Dieta diaria.

**Prima Vacacional:** Derecho al 25 % de Prima Vacacional por cada uno de los dos periodos en el año y serán pagados en la segunda quincena de Junio y segunda de diciembre del 2020.

**Aguinaldo:** Derecho a Aguinaldo Anual Equivalente 60 días de salario base, o la parte proporcional conforme a los días laborados.

Y será pagado en la 1 era quincena del mes de diciembre del 2020.

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN, QRO.  
TABULADOR DE SUELDOS PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

N° PLAZAS	PUESTO	PERCEPCIONES					
		CATEGORIA		SUELDO		TOTAL MENSUAL APROXIMADO CON SUELDO MINIMO	TOTAL MENSUAL APROXIMADO CON SUELDO MAXIMO
		CONFIANZA	BASE	MINIMO	MAXIMO		
1	DIRECCION GENERAL	*		\$ 25,000.00	\$ 29,000.00	\$ 25,000.00	\$ 29,000.00
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA		*	\$ 18,000.00	\$ 21,000.00	\$ 18,000.00	\$ 21,000.00
	<b>COORDINACIONES</b>						
1	COORDINADOR DE UNIDAD BASICA DE REHABILITACION		*	\$ 7,500.00	\$ 9,500.00	\$ 7,500.00	\$ 9,500.00
1	COORDINADOR DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS		*	\$ 8,000.00	\$ 10,000.00	\$ 8,000.00	\$ 10,000.00
1	COORDINADOR DE PROGRAMA AMA		*	\$ 12,000.00	\$ 14,000.00	\$ 12,000.00	\$ 14,000.00
1	COORDINADOR DE PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		*	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00
1	COORDINADOR DE PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR		*	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00
1	COORDINADOR DE INSTITUTO DE LA MUJER		*	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00
1	COORDINADOR DE TRABAJO SOCIAL		*	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00
1	<b>RESPONSABLE DE AREA</b>						
1	RESPONSABLE DE TERAPIA DE LENGUAJE		*	\$ 6,500.00	\$ 8,500.00	\$ 6,500.00	\$ 8,500.00
1	RESPONSABLE DE SALUD Y BIENESTAR		*	\$ 9,000.00	\$ 11,000.00	\$ 9,000.00	\$ 11,000.00
1	RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL		*	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00	\$ 10,000.00	\$ 12,000.00
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO DE DIA		*	\$ 5,000.00	\$ 7,000.00	\$ 5,000.00	\$ 7,000.00
1	ALMACENISTA		*	\$ 5,000.00	\$ 7,000.00	\$ 5,000.00	\$ 7,000.00
1	SECRETARIA		*	\$ 6,500.00	\$ 8,500.00	\$ 6,500.00	\$ 8,500.00
1	CHOFER		*	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00	\$ 7,000.00	\$ 9,000.00
1	INTENDENTE		*	\$ 4,500.00	\$ 6,500.00	\$ 4,500.00	\$ 6,500.00
	<b>TOTAL</b>					\$ 152,000.00	\$ 189,000.00

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN, QRO.  
TABULADOR DE SUELDOS PERSONAL EVENTUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

PUESTO	PERCEPCIONES		
	CATEGORIA	SUELDO MENSUAL	
	EVENTUAL	MINIMO	MAXIMO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*	\$ 6,000.00	\$ 7,000.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROGRAMAS ALIMENTARIOS	*	\$ 6,000.00	\$ 7,000.00
AUXILIAR DE TERAPIA FISICA	*	\$ 6,000.00	\$ 7,000.00
<b>TOTAL</b>		\$ 18,000.00	\$ 21,000.00

**ANEXO 5****Festividades Públicas del Municipio de San Joaquín, Qro.**

De conformidad a lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, artículo 112, fracción VII.  
**Cultura y Tradiciones**

Dentro de los eventos más relevantes en el municipio, destacan por su importancia el Concurso Nacional de Baile de Huapango Huasteco que se realizó por vez primera el 4 de abril de 1970, teniéndose en este evento una gran participación de varios estados de la república, como San Luis Potosí, Veracruz, Hidalgo, Tamaulipas, Puebla, Querétaro, Guanajuato, Estado de México, Nuevo León, Colima, Distrito Federal, Guerrero, Baja California y Tlaxcala; además, se ha tenido la participación de grupos de connacionales que radican en Estados Unidos de Norteamérica, lo que viene a darle la categoría de internacional.

Otro evento relevante son "Las Tradicionales Fiestas de Agosto", en donde se desarrollan eventos deportivos culturales, sociales, concurso de la flor más bella del campo, bailes populares, coronación de la reina, peleas de gallos, carreras de caballos, muestras gastronómicas y concluye con la comida de la amistad en el lugar conocido como "Campo Alegre", en donde se reúnen más de 10,000 personas, considerada como "El día de campo" más grande de América.

Adicionalmente a lo anterior, en el municipio por usos y costumbres teniendo como antecedentes poco más de tres administraciones municipales, el ayuntamiento ha dispuesto recursos para la celebración del día del maestro en el municipio, y actualmente en atención a lo señalado por el título octavo artículo 278 del reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Joaquín, Qro., donde a texto expreso se describe;

*"Artículo 278.- Será responsabilidad del ayuntamiento, fomentar las actividades cívicas y culturales que se lleven a cabo en el Municipio, así como de organizar la celebración de fiestas patrias y eventos memorables."*

Es por ello que se considera dentro del calendario de festividades patronales, sociales, culturales y educativos 2020, el apoyo a clausuras escolares y festejo del día del maestro al personal docente de todo el Municipio.

Derivado de ello en el presupuesto de egresos se consideran los recursos destinados para este rubro en el capítulo tres específicamente la partida presupuestal con numeral 3.8.2.1 Gastos de Orden Social y Cultural, agregando que dentro de la partida presupuestal se tiene considerado una sub-partida denominado "Diversas" con el objeto de cubrir los gastos que no se encuentren considerados o que de alguna manera sean extraordinarios a los programados para los eventos culturales, sociales y educativas del municipio y sus comunidades (fiestas patronales).

## Calendario de eventos sociales, culturales, educativos y festividades patronales 2020

CALENDARIO DE FIESTAS PATRONALES Y APOYOS SOCIALES Y CULTURALES 2020 MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO. LOCALIDADES			
LOCALIDAD	FECHA	NOMBRE DE SANTO	APOYO
Maravillas	2 de Marzo	Señor de las Maravillas	36,000.00
San José Carrizal	19 de Marzo	San José	56,000.00
San José Quitasueño	19 de Marzo	San José	38,000.00
San José Catiteo	19 de Marzo	San José	36,000.00
Los Planes	29 de Abril	Virgen del Pueblito	41,000.00
La Soledad	30 de Abril	Virgen de la Soledad	41,000.00
Apartadero	15 de Mayo	San Isidro Labrador	61,000.00
Santa María de Álamos	15 de Mayo	San Isidro Labrador	23,000.00
La Zarza	15 de Mayo	San Isidro Labrador	56,000.00
San Antonio	13 de Junio	San Antonio	36,000.00
Nuevo San Joaquín	13 de Junio	San Antonio	66,000.00
San Juan Tetla	24 de Junio	San Juan	36,000.00
San Cristóbal	12 de Julio	San Cristóbal	51,000.00
Santa Ana	27 de Julio	Santa Ana	56,000.00
Azogues	25 de Julio	San Santiago	36,000.00
San Agustín	28 de Agosto	San Agustín	36,000.00
El Plátano	1 de Septiembre	Virgen de los Remedios	36,000.00
Regional Santa María de Álamos	15 de Septiembre	Fiestas Patrias	31,000.00
Tierras Coloradas	29 de Septiembre	San Miguel Arcángel	36,000.00
Los Pozos	29 de Septiembre	San Miguel Arcángel	41,000.00
San Rafael	29 de Septiembre	San Rafael Arcángel	36,000.00
San Francisco Gatos	4 de Octubre	San Francisco	36,000.00
Puerto del Rosario	7 de Octubre	Virgen del Rosario	36,000.00
Agua de Venado	28 de Octubre	San Judas Tadeo	36,000.00
Los Hernández	3 de Noviembre	San Martín de Porres	26,000.00
Regional Santa María de Álamos	20 de Noviembre	Aniversario de la Revolución	21,000.00
Los Herrera	12 de Diciembre	Virgen de Guadalupe	36,000.00
El Deconi	25 de Diciembre	La Natividad	43,000.00
Puerto de la Garita	25 de Diciembre	La Sagrada Familia	36,000.00
Puerto Hondo	12 de Diciembre	Virgen de Guadalupe	36,000.00
La Guadalupana	12 de Diciembre	Virgen de Guadalupe	36,000.00
San Sebastián	20 de Enero	San Sebastián	36,000.00
Llanos de Santa Clara	29 de Agosto	Santa Clara	26,000.00
Medias Coloradas	29 de Septiembre	San Miguel Arcángel	31,000.00
Santa Mónica	29 de Agosto	Santa Mónica	31,000.00
San Pascual	18 de Mayo	San Pascual	26,000.00
El Durazno	Abril	El Señor de las Misericordia	31,000.00
El Naranja	13 de Mayo	Virgen de Fátima	26,000.00
Santa Teresa	Octubre	Santa Teresa	26,000.00
<b>Total Comunidades</b>			<b>1,460,000.00</b>

CALENDARIO DE FIESTAS PATRONALES Y APOYOS SOCIALES Y CULTURALES 2020 MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO. CABECERA MUNICIPAL			
EVENTO	FECHA	CELEBRACIÓN	APOYO
Concurso Huapango	Abril	Concurso Huapango	2,000,000.00
Fiestas de Agosto	Agosto	Tradicional Fiestas	4,000,000.00
Fin de año	31 de Diciembre	Fiestas de Fin de Año	350,000.00
Año Nuevo	Enero	Año Nuevo	170,000.00
Día de reyes	Enero	Día de reyes	10,000.00
Aniversario casa de cultura	Mayo	Aniversario casa de cultura	4,000.00
Semana santa	Abril	Semana santa	42,000.00
Primavera	Marzo	Primavera	8,000.00
Día del Niño	Abril	Día del Niño	10,000.00
Santa Cruz (Puerto de las Pilas)	3 de Mayo	Santa Cruz (Puerto de las Pilas)	18,000.00
Barrio la Gruta	13 de Mayo	La Virgen de la Fátima	18,000.00
Día del padre	Junio	Día del padre	30,000.00
Barrio Puerto de la Laguna	25 de Diciembre	La Natividad	15,000.00
San Joaquín	26 de Julio	Fiestas Patronales	60,000.00
Aniversario Municipio	6 de Mayo	Municipalización	60,000.00
Día de la Madre	Mayo	Día de la Madre	15,000.00
Fiestas Patrias	Septiembre	Fiestas Patrias	180,000.00
Festividad día de Muertos	Noviembre	Festividad día de Muertos	20,000.00
Revolución	Noviembre	Aniversario de la Revolución	30,000.00
Día del Músico	Noviembre	Santa Cecilia	10,000.00
Sábados de Magia y Cultura	Todo el año	Sábados de Magia y Cultura	86,000.00
Festejo Maestros	Mayo	Día del Maestro	150,000.00
Clausuras escolares	Junio, Julio y Agosto	Clausuras escolares	70,000.00
12 de Diciembre	Diciembre	Virgen de Guadalupe	20,000.00
Apoyo Peregrinación	Julio	Peregrinaciones	15,000.00
Diversas	Todo el Año	Varias	603,500.00
<b>TOTAL CABECERA MUNICIPAL</b>			<b>7,994,500.00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>9,454,500.00</b>

**Nota:** En virtud de que los recursos destinados para las festividades tradicionales y/o culturales públicas buscan un beneficio social y la atracción de turismo en la región, estas no conllevan una estrategia de recuperación del gasto, salvo el Concurso Nacional de Baile de Huapango Huasteco, donde se tienen algunos ingresos entre ellos son el cobro por inscripción de las parejas, cobro por acceso al evento; y las Tradicionales Fiestas de Agosto, donde se cobra a comerciantes en vía pública, además del patrocinio de la misma. Asimismo estos cobros no recuperan el total de los gastos ejecutados.

## ANEXO 6

### Las Prioridades de Gasto, Programas y Proyectos

En términos de lo dispuesto en el artículo 61, fracción II, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y en correlación con la fracción III del artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; se presenta el presupuesto de conformidad con lo siguiente:

#### 1. Desarrollo social y humano

Mejorar la calidad y condiciones de vida de la población Sanjoquinense, promoviendo el ejercicio efectivo de los derechos sociales, la equidad de oportunidades, la inclusión y la cohesión social, mediante la promoción de valores y estilos de vida sanos y saludables, el fortalecimiento a las instituciones municipales con acciones e inversiones, en colaboración de programas federales y estatales de desarrollo social y comunitario.

## 2. San Joaquín prospero

Impulsar la economía del Municipio a través de actividades productivas, de tal manera que se genere autoempleo y empleo, que repercuta en mejores ingresos de la población, propiciando el comercio local y regional; procurando el uso eficiente de recursos naturales.

## 3. Ordenamiento territorial e infraestructura

Generar las condiciones a través de un ejercicio responsable de gobierno, que mediante obras y acciones nos permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes de San Joaquín, ofreciendo servicios de calidad y ampliando la cobertura en el Municipio.

## 4. Seguridad y estado de derecho

Garantizar la seguridad y la paz social de la ciudadanía, mediante la promoción de prevención de riesgos, la capacitación del personal, el equipamiento técnico y humano de la Dirección de Seguridad Pública y la Unidad de Protección Civil.

## 5. Gobierno eficiente

Proporcionar a todos los funcionarios de la administración municipal el equipamiento y la capacitación que les permitan desarrollar un manejo transparente y eficaz de los recursos públicos cuyo resultado sea en beneficio de la ciudadanía.

### Programas y proyectos prioritarios

PLAN MUNICIPAL	PPP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
Desarrollo social y humano	1.1	Unidos aprendemos y educamos mejor
	1.2	Cultura para todos
	1.3	Por una vida sana
	1.4	Programa para el fortalecimiento familiar y participación comunitaria
	1.5	Administración
	1.6	Trabajo social
	1.7	Copa
	1.8	Instituto de la mujer
	1.9	Programa del adulto mayor
	1.10	Programa de atención a menores y adolescentes
	1.11	Protección de los derechos de la niñez y prevención del maltrato infantil
	1.12	Unidad básica de rehabilitación
	1.13	Viviendas dignas
	1.14	Rompiendo paradigmas
	1.15	Deporte para todos
	San Joaquín prospero	2.1
2.2		Impulsando tu economía
2.3		Desarrollando el turismo
2.4		Sustentabilidad sanjoaquinense
Ordenamiento territorial e infraestructura	3.1	FISM 2020
	3.2	Servicios municipales
Seguridad y estado de derecho	4.1	Protegiendo y defendiendo San Joaquín
Gobierno eficiente	5.1	Progresando juntos
	5.2	Tic's en el gobierno
	5.3	Declarando con transparencia
	5.4	Certeza jurídica
	5.5	Registro civil de calidad
	5.6	Mantenimiento de infraestructura
	5.7	Bienes muebles e inmuebles

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Desarrollo social y humano	30,232,163.85
San Joaquín prospero	7,092,278.28
Ordenamiento territorial e infraestructura	25,206,289.27
Seguridad y estado de derecho	7,659,484.24
Gobierno eficiente	61,504,677.36
<b>Total</b>	<b>131,694,893.00</b>

**ANEXO 7**

**Listado de programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados**  
 En términos de lo dispuesto en el artículo 61, fracción II, inciso b) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y en correlación con la fracción IV del artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; se presenta lo siguiente:

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: **COORDINACION DE EDUCACION**

EJE: **1. Desarrollo social y humano**

Nombre programa **UNIDOS APRENDEMOS Y EDUCAMOS MEJOR**

FIN	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición		
PROPÓSITO	Contribuir a la mejor calidad de vida de la población sanjiquense mediante a la disminución de rezago educativo	Porcentaje de la población que presenta rezago educativo en el municipio	(Población que presenta rezago educativo/Población total)*100	Annual	concentrado de indicadores de pobreza. CONEVAL. Documento electrónico en Excel. actualización año 2020, portal para consultar <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/AE_Pobreza_municipal.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/AE_Pobreza_municipal.aspx</a>	La Población objetivo muestra interés en concluir sus estudios de nivel básico
	Niños y jóvenes de 6 a 29 de edad concluyen en su ciclo escolar	Porcentaje de niños y jóvenes de 6 a 29 años concluyen en su ciclo escolar	(Niños y jóvenes que concluyen en su ciclo escolar/niños y jóvenes que ingresaron)*100	Annual	Registros de ingreso y egreso de alumnos de las escuelas	La Población objetivo muestra interés en concluir sus estudios de nivel básico
	Jóvenes son beneficiados con hos pedaje gratuito por parte del municipio	Porcentaje de jóvenes beneficiados	(jóvenes beneficiados /el total de programados)*100	Semestral	Registro de asistencia	
	Población que tiene acceso a la literatura en las bibliotecas llevando acabo un registro con diferentes actividades, proyectos, talleres entre otros	Porcentaje de población que accede a la literatura	(visitas de usuarios/el total de la población)*100	Semestral	Registro de asistencia	
	Cubrimiento de eventos cívicos en diferentes escuelas así mismo con promoviendo nuevas actividades en escuelas y con los jóvenes	porcentaje de escuelas beneficiadas con eventos cívicos	escuelas beneficiadas/total de escuelas del municipio)*100	Semestral	Registro de eventos cívicos programados y cubiertos, registro de escuelas del municipio	Se tiene interés en las instancias educativas
	Padres capacitados a través de pláticas y conferencias	Porcentaje de padres beneficiados	(Padres capacitados/pláticas programadas)*100	Semestral	Registro de asistencia	Tubores muestran interés en las capacitaciones
	Niños especiales beneficiados con Eventos y actividades realizadas promoviendo nuevas iniciativas para el municipio	Porcentaje de niños beneficiados	(Niños especiales beneficiados/niños especiales)*100	Semestral	Registro de asistencia	
	Jóvenes y maestros apoyados con estímulos	Porcentaje de jóvenes y maestros apoyados con estímulos	(jóvenes y maestros beneficiados /total de jóvenes y maestros convocados)*100	Semestral	Solicitudes	La población muestra interés en concluir sus estudios
	Administración de bibliotecas llevando acabo registros, actualizaciones, talleres, eventos.	Porcentaje de registros actualizaciones talleres y eventos realizados	(Registros actualizaciones talleres y eventos /registros actualizaciones talleres y eventos programados)*100	Trimestral	Registro de asistencia	
	Acrecentar actos cívicos promoviendo nuevas iniciativas, proyectos, programas.	Porcentaje de actos cívicos, proyectos y programas realizados	(Registro de Actos cívicos programas y eventos realizados/actos cívicos programas y eventos programados)*100	Trimestral	Registro de eventos cívicos programados y cubiertos, registro de escuelas del municipio	
ACTIVIDADES	Pláticas con padres de familia	Porcentaje de pláticas con padres de familia realizadas	(PLATICAS IMPARTIDAS/PLATICAS APROGRAMADAS)*100	Trimestral	Registro de asistencia	
	Programación con niños especiales llevando a cabo trabajos y eventos	Porcentaje de trabajos y eventos realizados	(Trabajos y eventos realizados/programados)*100	Trimestral	Registro de asistencia	
	Programación con estímulos a niños jóvenes y maestros en el ciclo escolar	Porcentaje del presupuesto ejercido en estímulos a niños y jóvenes y maestros	(Presupuesto ejercido/presupuesto asignado)*100	Trimestral	Solicitudes	

Departamento: CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA

EJE: 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Nombre programa CULTURA PARA TODOS

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	Contribuir a mejorar la condición de vida de la población San Joaquina mediante actividades culturales	tasa de variación de eventos culturales y artísticos	((eventos realizados en el año t)-eventos realizados en el año t-1)*100	Anual	reporte de actividades, plan operativo, multimedial	la población objetivo muestra interés en formar parte del patrimonio cultural
<b>PROPOSITO</b>	La población de 6 años y mas de San Joaquin presenta mayor interés en el ámbito cultural	tasa de variación de población que asiste a talleres y cursos	((asistentes a talleres y cursos en el año t/asistentes a talleres y cursos en el año t-1)*100	Anual	padrón de registro y listas de asistencia	población participativa en el ámbito cultural
<b>COMPONENTES</b>	alumnos beneficiados con talleres y cursos	porcentaje de alumnos beneficiados	(alumnos beneficiados/total de alumnos registrados)*100	semestral	padrón de registro y reportes de asistencia y reportes trimestrales	mayor oferta en actividades artísticas
	alumnos registrados en proyecto INBA	porcentaje de alumnos registrados con matrícula	(alumnos registrados con matrícula/aspirantes esperados)*100	semestral	registro de alumnos y listas de asistencia	niños, niñas y jóvenes interesados en aprender las
	eventos culturales realizados	porcentaje de encuestas donde se considero como bien o muy bien el evento	(encuestas con factor positivo/encuestas realizadas)*100	semestral	reportes trimestrales, multimedia, programación de actividades	universo cultural en el municipio
	presentación en fiestas patronales cubiertas	porcentaje de encuestas donde se considero como bien o muy bien la presentación	(encuesta con factor positivo/encuestas realizadas)*100	semestral	reportes trimestrales, multimedia, programación de actividades	Población de comunidades y cabecera cuentan con
	administración de talleres y cursos	porcentaje de talleres y cursos realizados	(talleres y cursos realizados/talleres y cursos programados)*100	trimestral	padrón de registro	
<b>ACTIVIDADES</b>	planeación de eventos culturales	porcentaje de programación de realización de eventos	(eventos realizados/eventos programados)*100	trimestral	reportes trimestrales, multimedia, programación	
	programación de presentaciones en fiestas patronales	porcentaje de programación de participación en fiestas patronales	(presentaciones realizadas/programa de presentaciones)*100	trimestral	reporte de actividades, plan operativo, multimedial	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: Coordinación del Consejo Municipal Contra las Adicciones

EJE: Desarrollo Social y Humano

Nombre programa: "Por una Vida Sana"

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	Contribuir a mejorar la calidad y condiciones de vida de la población Sanjoaquinense, mediante disminución en el consumo de sustancias tóxicas	Porcentaje de la población de 12 años en adelante no presenta vulnerabilidad a sustancias tóxicas	$(\text{Población de 12 años en adelante no presenta vulnerabilidad a sustancias tóxicas} / \text{Total población de 12 años y más}) * 100$	Anual	Panorama socio demográfico de San Joaquín, Qro., Documento electrónico, INEGI, <a href="http://www.inegi.go.b.mx">www.inegi.go.b.mx</a> , encuestas	La población objetivo muestra interés para no consumir sustancias tóxicas.	
<b>PROPÓSITO</b>	Población de 12 años en adelante no presenta abuso de consumo de sustancias tóxicas	Tasa de población que presenta abuso de consumo de sustancias tóxicas	$(\text{Población de 12 años y más} / \text{Total población de 12 años y más}) * 100$	Anual	Panorama socio demográfico de San Joaquín, Qro., Documento electrónico, INEGI, <a href="http://www.inegi.go.b.mx">www.inegi.go.b.mx</a> , encuestas	La población objetivo muestra interés para no consumir sustancias tóxicas.	
<b>COMPONENTES</b>	Población sanjoaquinense informada sobre el daño que causan las sustancias tóxicas	Porcentaje de población informada sobre el daño que causan las sustancias tóxicas	$(\text{Número de población informada} / \text{el total de población convocada}) * 100$	Semestral	Solicitudes recibidas autorizadas.	El presupuesto no sufre modificaciones que afecte dar salida a las solicitudes autorizadas.	
	Personas rehabilitadas	Porcentaje de personas rehabilitadas	$(\text{Personas rehabilitadas} / \text{personas ingresadas a rehabilitación}) * 100$	Semestral	Solicitudes, hoja de salida de rehabilitación	Personas con adicciones muestran interés en rehabilitarse.	
	Población atendida con terapias psicológicas	Porcentaje de personas atendidas con terapias.	$(\text{Número de personas atendidas} / \text{número de personas programadas}) * 100$	Semestral	Solicitudes recibidas autorizadas.		
	Población concientizada ante el daño del consumo de sustancias tóxicas	Porcentaje de población concientizada e informada sobre el daño de las sustancias tóxicas	$(\text{Número de población concientizada e informada} / \text{el total de población convocada}) * 100$	Semestral	Programa de actividades, plan de trabajo 2020, listas de asistencia, fotografías.		
	Capacitación con especialistas en la materia a personas en riesgo de consumo de adicciones.	Porcentaje de solicitudes para terapias autorizadas	$(\text{Solicitudes para terapias realizadas} / \text{número de solicitudes para terapias programadas}) * 100$	Trimestral	Solicitudes autorizadas.		
	Programación y agenda de pláticas y talleres a realizar en instituciones educativas y comunitarias.	Porcentaje de pláticas y talleres realizadas	$(\text{Pláticas y talleres realizadas} / \text{número de pláticas y talleres programados}) * 100$	Trimestral	Informe oficial sobre pláticas impartidas, Plan de trabajo 2020, fotografías.		
<b>ACTIVIDADES</b>	Seguimiento a solicitudes para intervención a personas con problemas de adicciones.	Porcentaje de solicitudes atendidas y autorizadas	$(\text{Solicitudes atendidas} / \text{número de solicitudes autorizadas}) * 100$	Trimestral	Diagnóstico de rehabilitación, solicitudes autorizadas		
	Programación con niños y jóvenes con la finalidad de realizar actividades de concientización (conferencias y obras de teatro) para impulsarlos a tener una Vida Sana.	Porcentaje de conferencias y obras de teatro realizadas	$(\text{Conferencias y obras de teatro realizadas} / \text{número de conferencias y obras de teatro programadas}) * 100$	Trimestral	Cronograma de actividades, plan de trabajo 2020, listas de asistencia, fotografías.	Dependencias estatales dan respuesta a solicitudes de conferencias.	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

**Departamento:** SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**EJE:** 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**Nombre programa** PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y PARTICIPACION COMUNITARIA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN MEDIANTE SERVICIOS Y APOYOS DE CARÁCTER SOCIAL Y ASISTENCIAL	TASA DE VARIACION DE POBLACION ATENDIDA	((PORCENTAJE DE HABITANTES ATENDIDOS EN EL AÑO 2020 - PORCENTAJE DE HABITANTES ATENDIDOS EN EL AÑO 2019)-1)*100	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES
<b>PROPÓSITO</b>	EL SISTEMA MUNICIPAL DIF OFRECE SERVICIOS CON CALIDAD Y CALIDEZ HUMANA ASI COMO APOYOS SOCIALES Y ASISTENCIALES A LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN	PORCENTAJE DE POBLACION ATENDIDA	(HABITANTES ATENDIDOS / TOTAL DE HABITANTES DEL MUNICIPIO ) *100	ANUAL	LISTAS DE BENEFICIARIOS, REGISTRO DE SOLICITUDES ATENDIDAS Y PORTAL INEGI <a href="https://www.inegi.org.mx/app/areas/geograficas/?ag=22">https://www.inegi.org.mx/app/areas/geograficas/?ag=22</a>	SE CUENTA CON EL PRESUPUESTO SUFICIENTE PARA ENTREGAR APOYOS
<b>COMPONENTES</b>	AYUDAS SOCIALES Y ASISTENCIALES ENTREGADAS	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIARIAS	(PERSONAS BENEFICIARIAS / PERSONAS PLANEADAS) *100	SEMESTRAL	REGISTRO DE SOLICITUDES RECIBIDAS Y LISTA DE BENEFICIARIOS	LAS PERSONAS SOLICITANTES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OTORGAR APOYOS
	JORNADAS DE SERVICIOS REALIZADAS	PORCENTAJE DE PERSONAS ATENDIDAS	(PERSONAS ATENDIDAS / TOTAL DE PERSONAS ETIMADAS ) *100	SEMESTRAL	REGISTRO DE ATENCION DE PERSONAS INFOMEN DE ACTIVIDADES	LAS PERSONAS CONVOCADAS MUESTRAN INTERES PARA ASISTIR A LAS JORNADAS
<b>ACTIVIDADES</b>	EVENTOS SOCIALES REALIZADOS	PORCENTAJE DE PERSONAS QUE ASISTEN A LOS EVENTOS	(PERSONAS QUE ASISTEN / PERSONAS PROGRAMADAS)*100	SEMESTRAL	INFORME DE ACTIVIDADES LISTA DE BENEFICIARIOS DE RIFAS Y CRONOGRAMA DE EVENTOS	LAS PERSONAS CONVOCADAS ASISTEN A LOS EVENTOS
	PROGRAMACION DE JORNADAS DE SERVICIOS REALIZADAS	PORCENTAJE DE JORNADAS REALIZADAS	(JORNADAS REALIZADAS / JORNADAS PLANEADAS) *100	TRIMESTRAL	REGISTRO DE ATENCION Y INFORME DE ACTIVIDADES	LAS PERSONAS CONVOCADAS MUESTRAN INTERES PARA ASISTIR A LAS JORNADAS
	PLANEACION DE EVENTOS SOCIALES	PORCENTAJE DE EVENTOS SOCIALES REALIZADOS	(EVENTOS REALIZADOS / EVENTOS PLANEADOS ) *100	TRIMESTRAL	INFORME DE ACTIVIDADES LISTA DE BENEFICIARIOS DE RIFAS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	EL PRESUPUESTO NO DISMINUYE
	PLANEACION DE RECORRIDOS A COMUNIDADES PARA DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	PORCENTAJE DE RECORRIDOS REALIZADOS	(RECORRIDOS REALIZADOS / RECORRIDOS PLANEADOS)*100	TRIMESTRAL	INFORME DE ACTIVIDADES Y REGISTRO MENSUAL DE RECORRIDOS	SE CUENTA CON LOS MEDIOS NECESARIOS PARA REALIZAR LOS RECORRIDOS

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

EJE: 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Nombre programa ADMINISTRACION

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
FIN	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION SAN JOAQUINENSE MEDIANTE UNA ADECUADA EJECUCION DE LOS RECURSOS PUBLICOS	PORCENTAJE DE INDICADORES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF QUE CUMPLIERON SUS METAS	(INDICADORES QUE CUMPLIERON SUS METAS / TOTAL DE INDICADORES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF) *100	ANUAL	REPORTE QUE EMITE EL AREA DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN	LAS AREAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF REALIZAN SUS ACTIVIDADES
PROPÓSITO	LOS RECURSOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF SE ADMINISTRAN, CONTROLAN Y SE APLICAN DE MANERA EFICAZ	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO DEL DIF SAN JOAQUIN EJERCIDO	(PRESUPUESTO EJERCIDO / TOTAL DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL DIF SAN JOAQUIN) *100	ANUAL	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PUBLICADO <a href="https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-f-art-66-fracc-xxx/">https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-f-art-66-fracc-xxx/</a>	SE REALIZAN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
COMPONENTES	INFORMACION FINANCIERA EMITIDA	PORCENTAJE DE ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS	(ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS / ESTADOS FINANCIEROS PLANEADOS) *100	SEMESTRAL	PUBLICACION DE ESTADOS FINANCIEROS EN LA PAGINA: <a href="https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-f-art-66-fracc-xxx/">https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-f-art-66-fracc-xxx/</a>	SE CUENTA CON LOS PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS NESESARIAS PARA REALIZAR LOS REGISTROS Y LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION FINANCIERA
ACTIVIDADES	ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES REALIZADAS	(ACTIVIDADES REALIZADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) *100	TRIMESTRAL	PUBLICACION EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA <a href="https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-f/">https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-f/</a>	SE CUENTA CON LOS PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS NESESARIAS PARA REALIZAR LOS REGISTROS Y LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION FINANCIERA
	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	PORCENTAJE DE NOMINAS Y CONTRATOS REALIZADOS	(NOMINAS Y CONTRATOS REALIZADOS / NOMINAS Y CONTRATOS PROGRAMADOS) *100	TRIMESTRAL	FORMATO DE CONTROL DE NOMINAS REALIZADAS	EL PROGRAMA NOMINAS SE ACTUALIZA CONFORME A LAS DISPOSICIONES FISCALES
	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	PORCENTAJE DE BIENES MUEBLES CONTROLADOS	(BIENES MUEBLES CONTROLADOS / TOTAL DE BIENES MUEBLES) *100	TRIMESTRAL	CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PUBLICADO EN LA PAGINA: <a href="https://www.sanjoaquin.gob.mx/dif-art-66-fracc-xxxiii/">sanjoaquin.gob.mx/dif-art-66-fracc-xxxiii/</a>	SE CUENTA CON LOS DATOS NESESARIOS DE LOS BIENES PARA REALIZAR SU REGISTRO

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

EJE: 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Nombre programa: TRABAJO SOCIAL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición			
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE PERSONAS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL.	TASA DE VARIACION DE POBLACION ATENDIDA	((PORCENTAJE DE HABITANTES ATENDIDOS EN EL AÑO 2020 - PORCENTAJE DE HABITANTES ATENDIDOS EN EL AÑO 2019)-1)*100	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES	
<b>PROPÓSITO</b>	SUJETOS VULNERABLES QUE HAN INCREMENTADO SU ACCESO A BENEFICIOS DE TIPO SOCIAL	PORCENTAJE DE POBLACION ATENDIDA	(HABITANTES ATENDIDOS / TOTAL DE HABITANTES DEL MUNICIPIO ) *100	ANUAL	LISTAS DE BENEFICIARIOS, REGISTRO DE SOLICITUDES ATENDIDAS Y PORTAL INEGI <a href="https://www.inegi.org.mx/app/area/geograficas/?tag=22">https://www.inegi.org.mx/app/area/geograficas/?tag=22</a>	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES DE ACUDIR A SOLICITAR LOS SERVICIOS OFERTADOS	
<b>COMPONENTES</b>	ESTUDIOS SOCIO-ECONOMICOS REALIZADOS	PORCENTAJE DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS APROBADOS	(ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS APROBADOS / TOTAL DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS REALIZADOS)*100	SEMESTRAL	CONTENEDOR DE ARCHIVO DISPONIBLE EN:	LOS SOLICITANTES CONTESTAN CON VERASIDAD LA INFORMACION SOLICITADA	
	ORIENTACIONES DE SERVICIOS MEDICOS Y ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTES REALIZADOS	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS DE ORIENTACIONES Y ACOMPAÑAMIENTOS	(PACIENTES BENEFICIADOS / PACIENTES PLANEADOS)*100	SEMESTRAL	LIBRO DE REGISTRO DE PERSONAS ATENDIDAS Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN:	LAS PERSONAS ATENDIDAS SE PAGAN A LAS RECOMENDACIONES DE ACUERDO A SU CASO	
	AYUDAS FUNCIONALES Y ASISTENCIALES REALIZADAS	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS CON AYUDAS FUNCIONALES Y ASISTENCIALES	(PERSONAS BENEFICIADAS /PERSONAS PLANEADAS A BENEFICIAR)*100	SEMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OFICIAL DISPONIBLE EN:	EL PRESUPUESTO NO SUPRE MODIFICACIONES QUE AFECTE LAS PARTIDAS DE APOYOS	
<b>ACTIVIDADES</b>	PROGRAMACION DE ORIENTACION DE SERVICIOS MEDICOS Y ACOMPAÑAMIENTO DE PACIENTES	PORCENTAJE DE ORIENTACIONES Y ACOMPAÑAMIENTOS DE PACIENTES REALIZADOS	(ORIENTACIONES Y ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS / ORIENTACIONES Y ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL	LISTAS DE ASISTENCIA, ORDEN DE SALIDA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OFICIAL DISPONIBLE EN:	LAS PERSONAS SOLICITANTES MUESTRAN INTERES Y COMPROMISO PARA SU ATENCION	
	PLANEACION PARA GESTIONAR AYUDAS FUNCIONALES Y ASISTENCIALES	PORCENTAJE DE AYUDAS FUNCIONALES Y ASISTENCIALES GESTIONADAS	(AYUDAS FUNCIONALES Y ASISTENCIALES GESTIONADAS/ AYUDAS FUNCIONALES Y ASISTENCIALES PLANEADAS)*100	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OFICIAL DISPONIBLE EN:	LAS PERSONAS SOLICITANTES MUESTRAN INTERES Y COMPROMISO PARA SU ATENCION	
	PLANEACION DE ESTUDIOS SOCIO-ECONOMICOS	PORCENTAJE DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS REALIZADOS	(ESTUDIOS REALIZADOS/ ESTUDIOS PREGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL	NUMERO DE EXPEDIENTES, INFORME SOBRE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES OFICIAL DISPONIBLE EN:	LAS PERSONAS SOLICITANTES MUESTRAN INTERES Y COMPROMISO PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

**Departamento:** SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**EJE:** 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**Nombre programa** COPA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION SANJOAQUINESE MEDIANTE ESTILOS DE VIDA SANOS Y SALUDABLES	TASA DE VARIACION DEL PORCENTAJE DE PERSONAS ATENDIDAS	$(\text{PORCENTAJE DE LA POBLACION ATENDIDAS EN EL AÑO 2020} - \text{PORCENTAJE DE LA POBLACION ATENDIDAS EN EL AÑO 2019}) \cdot 100$	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES	
<b>PROPÓSITO</b>	EN EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN LOS SUJETOS VULNERABLES MEJORAN SUS CONDICIONES NUTRICIONALES	PORCENTAJE DE POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN ATENDIDA	$(\text{PERSONAS ATENDIDAS} / \text{TOTAL DE POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN}) \cdot 100$	ANUAL	PADRON DE BENEFICIARIOS	SE MANTIENEN LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE DIF NACIONAL Y ESTATAL	
<b>COMPONENTES</b>	PERSONAS ORIENTADAS SOBRE TEMAS DE HABITOS ALIMENTICIOS SALUDABLES	PORCENTAJE DE PERSONAS CAPACITADAS QUE CALIFICARON COMO BUENA Y MUY BUENA LAS CAPASITACIONES RECIBIDAS SOBRE HABITOS ALIMENTICIOS SALUDABLES	$(\text{PERSONAS QUE CALIFICARON COMO BUENA Y MUY BUENA LAS CAPASITACIONES RECIBIDAS} / \text{TOTAL DE PERSONAS QUE RECIBIERON LAS CAPASITACIONES}) \cdot 100$	SEMIESTRAL	LISTAS DE ASISTENCIA Y CUESTIONARIO DE EVALUACION	PADRES DE FAMILIA MUESTRAN DIPONIBILIDAD PARA LLEVAR A CABO LAS CAPACITACIONES	
	DESAYUNOS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS NUTRICIONALES ENTREGADOS	PORCENTAJE DE DESAYUNOS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS NUTRICIONALES ENTREGADOS	$(\text{DESAYUNOS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS NUTRICIONALES ENTREGADOS} / \text{DESAYUNOS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS NUTRICIONALES PROGRAMADOS A ENTREGAR}) \cdot 100$	SEMIESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS Y REPORTES MENSUALES DE ACTIVIDADES	LOS PADRES DE FAMILIA MUESTRAN DIPONIBILIDAD PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA	
	HUERTOS ESCOLARES CON SEGUIMIENTO PRODUCIENDO	PORCENTAJE DE HUERTOS ESCOLARES CON SEGUIMIENTO PRODUCIENDO	$(\text{HUERTOS ESCOLARES QUE PRODUCEN SEGUIMIENTO} / \text{TOTAL DE HUERTOS CON SEGUIMIENTO}) \cdot 100$	SEMIESTRAL	EVIDENCIA FOTOGRAFICA, REPORTES DE RESULTADOS	CUIDADO ADECUADO DE LOS HUERTO CONDICIONES CLIMATICAS ADECUADAS	
	PROGRAMACION DE CAPACITACIONES DE ORIENTACION ALIMENTARIA EN CENTROS EDUCATIVOS PUBLICOS Y COCINAS ESCOLARES	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS	$(\text{CAPACITACIONES REALIZADAS} / \text{CAPACITACIONES PROGRAMADAS}) \cdot 100$	TRIMESTRAL	LISTAS DE ASISTENCIA Y CUESTIONARIO DE EVALUACION	PADRES DE FAMILIA MUESTRAN DIPONIBILIDAD PARA LLEVAR A CABO LAS CAPACITACIONES	
<b>ACTIVIDADES</b>	ABASTECIMIENTO DE DESAYUNOS ESCOLARES Y COMPLEMENTOS NUTRICIONALES EN ESCUELAS PUBLICAS Y COMUNIDADES	PORCENTAJE DE ESCUELAS PUBLICAS Y COMUNIDADES ABASTECIDAS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO	$(\text{ESCUELAS PUBLICAS Y COMUNIDADES QUE ABASTECIDAS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO} / \text{ESCUELAS PUBLICAS Y COMUNIDADES PROGRAMADAS PARA ABASTECERSE}) \cdot 100$	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS Y REPORTES MENSUALES	LOS PADRES DE FAMILIA MUESTRAN DIPONIBILIDAD PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA	
	PROGRAMACION DE SEGUIMIENTO DE HUERTOS ESCOLARES	PORCENTAJE DE HUERTOS ESCOLARES CON SEGUIMIENTO	$(\text{HUERTOS ESCOLARES CON SEGUIMIENTO} / \text{HUERTOS PROGRAMADOS PARA DAR SEGUIMIENTO}) \cdot 100$	TRIMESTRAL	PADRON DE HUERTOS ESCOLARES, INFORME DE ACTIVIDADES	LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA DE LAS ESCUELAS MUESTRAN INTERES PARA TRABAJAR CON HUERTOS ESCOLARES	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

EJE: 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Nombre programa INSTITUTO DE LA MUJER

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN, MEDIANTE EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES.	TASA DE VARIACION DE MUJERES ATENDIDAS	((PORCENTAJE DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN ATENDIDAS EN EL AÑO 2020 - PORCENTAJE DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN ATENDIDAS EN EL AÑO 2019)-1)*100	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES	
<b>PROPÓSITO</b>	MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN HAN INCREMENTADO SU ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CON EQUITAD DE GENERO INCLUSION Y COHESION SOCIAL	PORCENTAJE DE MUJERES ATENDIDAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN	(MUJERES ATENDIDAS /TOTAL DE MUJERES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN)*100	ANUAL	REGISTRO DE PERSONAS ATENDIDAS PAGINA DE INEGI <a href="https://www.inegi.org.mx">https://www.inegi.org.mx</a>	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES DE ACUDIR A SOLICITAR LOS SERVICIOS OFERTADOS	
<b>COMPONENTES</b>	ACTIVIDADES CON PERSPECTIVA DE GENERO REALIZADAS	PORCENTAJE DE PERSONAS SATISFECHAS CON LAS ACTIVIDADES DE PERSPECTIVA DE GENERO	(PERSONAS SATISFECHAS/ ENTRE PERSONAS ATENDIDAS)	SEMESTRAL	CUESTIONARIOS DE EVALUACION, LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA	LAS INSTITUCIONES MUESTREN DISPONIBILIDAD PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES Y SECUENTA CON EL LUGAR Y MOBILIARIO ADECUADO	
	ANTENCIO PSICOLOGICA Y ASESORIAS JURIDICAS REALIZADAS	PORCENTAJE DE MUJERES ATENDIDAS	(MUJERES ATENDIDAS / MUJERES PLANEADAS ) *100	SEMESTRAL	REGISTRO DE PERSONAS ATENDIDAS	LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE OTORGAN EL SERVICIO MUESTRAN DISPONIBILIDAD DE TIEMPO PARA LLEVAR ACABO LA ASESORIA JURIDICA Y ATENCION PSICOLOGICA	
	VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS	PORCENTAJE DE MUJERES ATENDIDAS	(MUJERES ATENDIDAS / MUJERES PLANEADAS ) *100	SEMESTRAL	INFORME DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN:	SE CUENTAS CON LOS MEDIOS PARA REALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA	
	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES CON PERSPECTIVA DE GENERO	PORCENTAJE DE ACTIVIDADES CON PERSPECTIVA DE GENERO REALIZADAS	(ACTIVIDADES REALIZADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) *100	TRIMESTRAL	INFORME DE ACTIVIDADES LISTA DE ASISTENCIA, FOTOGRAFIAS Y ORDEN DEL DIA	LA POBLACION CONVOCADA MUESTRA INTERES DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES Y SE CUENTA CON LOS ESPACIOS Y MOBILIARIO ADECUADOS PARA LA ACTIVIDAD	
<b>ACTIVIDADES</b>	PLANEACION DE ASESORIAS JURIDICAS Y ATENCION PSICOLOGICA	PORCENTAJE DE ASESORIAS JURIDICAS Y ATENCION PSICOLOGICA REALIZADAS	(ASESORIAS Y ATENCIONES REALIZADAS / ASESORIAS Y ATENCIONES PLANEADAS) *100	TRIMESTRAL	REGISTRO DE PERSONAS ATENDIDAS E INFORME DE ACTIVIDADES	LAS MUJERES MUESTRAN INTERES DE ACUDIR A RECIBIR LOS SERVICIOS	
	PLANEACION DE VISITAS DOMICILIARIAS A USUARIAS VICTIMAS DE VIOLENCIA	PORCENTAJE DE VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS	(VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS/ VISITAS DOMICILIARIAS PLANEADAS)*100	TRIMESTRAL	INFORME DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN:	LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA Y SUS FAMILIARES MUESTRAN DISPONIBILIDAD PARA REALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA	

**Departamento:** SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**EJE:** 1 DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**Nombre programa** PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR SATISFACTORIAMENTE A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES SANJOAQUINESES, MEDIANTE SU INTEGRACIÓN SOCIAL EN ACTIVIDADES RECREATIVAS E INFORMATIVAS	TASA DE VARIACION DE ATENCION A ADULTOS MAYORES	(PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS EN EL AÑO 2020 - PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS EN EL AÑO 2019)-1)*100	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES	
<b>PROPÓSITO</b>	EN EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN LOS ADULTOS MAYORES SE INTEGRAN SATISFACTORIAMENTE EN ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	(ADULTOS MAYORES ATENDIDOS / EL TOTAL DE ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN)*100	ANUAL	APOYOS OTORGADOS	RECEPCION DE SOLICITUDES APEGADAS AL PRESUPUESTO	
<b>COMPONENTES</b>	ADULTOS MAYORES ORIENTADOS E INFORMADOS SOBRE LA IMPORTANCIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y BENEFICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ORIENTADOS E INFORMADOS...	(ADULTOS MAYORES QUE ASISTIERON /TOTAL DE ADULTOS MAYORES CONVOCADOS)*100	SEMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA DE CLUBS, INFORMAR DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: LAS OFICINAS DEL CENTRO DE DIA ENTRE PAÑO No. 3 LIBRERO 5111000039-3	LOS FAMILIARES MUESTRAN DISPONIBILIDAD PARA TRASLADAR A LOS ADULTOS MAYORES A SUS ACTIVIDADES	
	ASISTENCIAS A ADULTOS MAYORES REALIZADAS	PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS	(ADULTOS MAYORES ASISTIDOS /TOTAL DE ADULTOS MAYORES PLANEADOS PARA ASISTENCIA)*100		PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA DE CLUBS, INFORMAR DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: LAS OFICINAS DEL CENTRO DE DIA ENTRE PAÑO No. 3 LIBRERO 5111000039-3	LOS ADULTOS MAYORES MUESTRAN INTERES POR LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA	
	*PROGRAMACIÓN DE REUNIONES MENSUALES (PARA IMPARTIR PLÁTICAS SOBRE SALUD PSICOLÓGICA E INFORMACIÓN Y BENEFICIOS PARA ADULTOS MAYORES) PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ACTIVACIÓN FÍSICA Y CONVIVIOS CON ADULTOS MAYORES	PORCENTAJE DE REUNIONES REALIZADAS	(REUNIONES REALIZADAS / REUNIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA DE CLUBS, INFORMAR DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: LAS OFICINAS DEL CENTRO DE DIA ENTRE PAÑO No. 3 LIBRERO 5111000039-3	SE CUENTA CON LOS ESPACIOS Y MOBILIARIO ADECUADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES	
<b>ACTIVIDADES</b>	*PLANEACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS (PARA ADULTOS MAYORES EN ESTADO VULNERABLE)	PORCENTAJE DE VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS	(VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS / VISITAS DOMICILIARIAS PLANEADAS)*100	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA DE CLUBS, INFORMAR DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: LAS OFICINAS DEL CENTRO DE DIA ENTRE PAÑO No. 3 LIBRERO 5111000039-3	SE CUENTA CON LOS MEDIOS NESESARIOS PARA REALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA	
	ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO	PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES AFILIADOS EN PADRÓN DE ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO	(ADULTOS AFILIADOS /TOTAL DE ADULTOS EN EL MUNICIPIO)*100	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA DE CLUBS, INFORMAR DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: LAS OFICINAS DEL CENTRO DE DIA ENTRE PAÑO No. 3 LIBRERO 5111000039-3	LOS ADULTOS MAYORES MUESTRAN INTERES POR LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: SISTEMA MUNICIPAL DJF

EJE: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Nombre programa PROGRAMA DE ATENCION A MENORES Y ADOLESCENTES

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACION MENOR DE 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN MEDIANTE LA RESOLUCION DE SITUACIONES QUE POR SU NATURALEZA VULNERAN LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES LIMITANDO SUS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL.	TASA DE VARIACION DE LA POBLACION MENOR DE 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN ATENDIDA	(PORCENTAJE DE LA POBLACION MENOR DE 18 AÑOS ATENDIDOS EN EL AÑO 2020 - PORCENTAJE DE LA POBLACION MENOR DE 18 AÑOS ATENDIDOS EN EL AÑO 2019)-1)*100	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES
<b>PROPÓSITO</b>	PERSONAS MENORES DE 18 AÑOS INCREMENTAN SU ACCESO A INFORMACIÓN QUE GARANTICE EL EJERCICIO DE DERECHOS MEDIANTE LA INCLUSIÓN Y PROMOSIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	PORCENTAJE DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN MENOR DE 18 AÑOS ATENDIDA	(POBLACION ATENDIDA / TOTAL DE POBLACION MENOR DE 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN)*100	ANUAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA, PLAN ANUAL, MINUTAS E INFORMES (CARPETA 03, LIBRERO 5111000039-5)	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES DE ACUDIR A SOLICITAR LOS SERVICIOS OFERTADOS
<b>COMPONENTES</b>	TALLERES PARA LA PREVENCIÓN DE LA MIGRACION INFANTIL NO ACOMPAÑADA, PROMOSIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, BLOQUES AMA Y PROMOSIÓN DEL BUEN TRATO	PORCENTAJE DE TALLERES REALIZADOS	(TALLERES REALIZADOS / TALLERES PROGRAMADOS)*100	SEMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA, PLAN ANUAL, MINUTAS E INFORMES (CARPETA 03, LIBRERO 5111000039-5)	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES POR ASISTIR A LOS TALLERES
<b>ACTIVIDADES</b>	PERSONAS INFORMADAS SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, BUEN TRATO Y DESALIENTO DE LA MIGRACION INFANTIL NO ACOMPAÑADA	PORCENTAJE DE PERSONAS INFORMADAS	(PERSONAS INFORMADAS / PERSONAS PLANEADAS)*100	SEMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA, PLAN ANUAL, MINUTAS E INFORMES (CARPETA 03, LIBRERO 5111000039-5)	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES POR ASISTIR A LOS TALLERES
	PROGRAMACION DE TALLERES PARA LA PREVENCIÓN DE LA MIGRACION INFANTIL NO ACOMPAÑADA, PROMOSIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y PROMOSIÓN DEL BUEN TRATO	PORCENTAJE DE TALLERES REALIZADOS	(TALLERES REALIZADOS / TALLERES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA, PLAN ANUAL, MINUTAS E INFORMES (CARPETA 03, LIBRERO 5111000039-5)	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES POR ASISTIR A LOS TALLERES
	PROGRAMACION DE CAPACITACIONES PARA EL TRABAJO EN CCPI	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS	(CAPACITACIONES REALIZADAS / CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL	PADRON DE BENEFICIARIOS, LISTA DE ASISTENCIA, PLAN ANUAL, MINUTAS E INFORMES (CARPETA 03, LIBRERO 5111000039-5)	SE CUENTA CON LOS ESPACIOS Y MOBILIARIO ADECUADO PARA REALIZAR

**Matriz de Indicadores para Resultados**  
**Departamento: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**EJE:** DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**Nombre programa** PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y PREVENCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE NIÑA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES QUE POR SU NATURALEZA VULNERAN EL ESTADO DE DERECHO DE PERSONAS MENORES DE EDAD LIMITANDO SU PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL.	TASA DE VARIACIÓN DE LA POBLACION MENOR DE 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN ATENDIDA	(PORCENTAJE DE LA POBLACION MENOR DE 18 AÑOS ATENDIDOS EN EL AÑO 2019)/100	ANUAL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES
<b>PROPÓSITO</b>	LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN ALCANZAN CERTEZA JURÍDICA Y RESPETO A SUS DERECHOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	PORCENTAJE DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN MENOR DE 18 AÑOS ATENDIDA	(POBLACION ATENDIDA / TOTAL DE POBLACION MENOR DE 18 AÑOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN) *100	ANUAL	LA POBLACION OBJETO MUESTRA INTERES DE ACUDIR A SOLICITAR LOS SERVICIOS OFERTADOS
<b>COMPONENTES</b>	PERSONAS ASISTIDAS Y REPRESENTADAS	PORCENTAJE DE PERSONAS ASISTIDAS Y REPRESENTADAS	(PERSONAS ASISTIDAS Y REPRESENTADAS/TOTAL PERSONAS PLANEADAS)*100	SEMESTRAL	SE CUENTA CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA DICHAS ACCIONES Y LAS PERSONAS BENEFICIARIAS MUESTRAN INTERES PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO
	PERSONAS INFORMADAS SOBRE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	PORCENTAJE PERSONAS INFORMADAS	(PERSONAS INFORMADAS/PERSONAS CONVOCADAS)*100	SEMESTRAL	LAS INSTITUCIONES MUESTRAN DISPONIBILIDAD Y COLABORACION PARA IMPARTIR LAS PLATICAS, SE CUENTA CON LOS MEDIOS NECESARIOS PARA IMPARTIR LAS PLATICAS
	PERSONAS ATENDIDAS PSICOLÓGICAMENTE	PORCENTAJE DE PERSONAS ATENDIDAS PSICOLÓGICAMENTE	(PERSONAS ATENDIDAS / PERSONAS PLANEADAS A ATENDER)*100	SEMESTRAL	LAS PERSONAS ATENDIDAS MUESTRAN INTERES EN SU ATENCION PSICOLOGICA
	PLANEACION DE VISITAS DOMICILIARIAS EN SITUACIONES EN QUE SE ENCUENTRAN EN RIESGO NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	PORCENTAJE DE VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS	(VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS / VISITAS DOMICILIARIAS PLANEADAS)*100	TRIMESTRAL	SE CUENTA CON LOS MEDIOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA VISITA DOMICILIARIA
	PLANEACION DE SESIONES DE ATENCION PSICOLOGICA	PORCENTAJE DE SESIONES DE ATENCION PSICOLOGICA REALIZADAS	(SESIONES DE ATENCION PSICOLOGICA REALIZADAS / SESIONES PLANEADAS)*100	TRIMESTRAL	LAS PERSONAS QUE REQUIEREN ATENCION PSICOLOGICA MUESTRAN INTERES PARA ACUDIR EN TIEMPO Y FORMA A SUS SESIONES
<b>ACTIVIDADES</b>	PROGRAMACION DE PLATICAS INFORMATIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	PORCENTAJE DE PLATICAS INFORMATIVAS Y PREVENTIVAS REALIZADAS	(PLATICAS REALIZADAS / PLATICAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL	LAS INSTITUCIONES MUESTRAN DISPONIBILIDAD Y COLABORACION PARA IMPARTIR LAS PLATICAS
	PROGRAMACION DE ORIENTACION LEGAL A PERSONAS CON CONFLICTOS FAMILIARES	PORCENTAJE DE ORIENTACIONES REALIZADAS A PERSONAS CON CONFLICTOS FAMILIARES	(ORIENTACIONES REALIZADAS / TOTAL DE ORIENTACIONES PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL	LA POBLACION ATENDIDA SE APEGA AL DEBIDO PROCESO
	PROGRAMACION DE REPRESENTACIONES JURIDICAS EN MENORES DE 18 AÑOS	PORCENTAJE DE REPRESENTACIONES JURIDICAS Y DE CARACTER COADYUBANTE	(REPRESENTACIONES JURIDICAS REALIZADAS / TOTAL DE REPRESENTACIONES JURIDICAS PROGRAMADAS) *100	TRIMESTRAL	LAS PERSONAS REPRESENTADAS SE SUJETAN AL DEBIDO PROCESO

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: DIF

EJE: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Nombre programa

UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN MEDIANTE SERVICIOS DE REHABILITACION	TASA DE VARIACION DE POBLACION CON DISCAPACIDAD ATENDIDA	((PORCTAJE POBLACION CON DISCAPACIDAD ATENDIDA EN EL AÑO 2020 - PORCENTAJE DE POBLACION CON DISCAPACIDAD ATENDIDA EN EL AÑO 2019)-1)*100	ANUAL	RESULTADO DE EVALUACIONES REALIZADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACION DE RESULTADOS REALES
<b>PROPOSITO</b>	EN EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN LAS PERSONAS VULNERABLES POR CONDICIONES DE DISCAPACIDAD AXEDEN A SERVICIOS DE REHABILITACION	PORCENTAJE DE POBLACION CON DISCAPACIDAD ATENDIDA	(PERSONAS CON DISCAPACIDAD ATENDIDAS / TOTAL DE POBLACION CON DISCAPACIDAD)*100	ANUAL	REGISTRO DIARIO Y CENSO POBLACION Y VIVIENDA <a href="http://sede.a.que.re.ta.ro.gob.mx">http://sede.a.que.re.ta.ro.gob.mx</a>	SE PRESENTAN CONDICIONES CLIMATICAS PROPICIAS PARA QUE LOS PACIENTES ASISTAN A SUS TERAPIAS
<b>COMPONENTES</b>	SERVICIOS DE REHABILITACION REALIZADOS	DEL TOTAL DE PACIENTES PROGRAMADOS ESTE INDICADOR MUESTRA EL PORCENTAJE DE PACIENTES ATENDIDOS	(PACIENTES ATENDIDOS / PACIENTES PROGRAMADOS)*100	SEMESTRAL	REGISTRO DIARIO, INFORMES MENSUALES, CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: CARPETAS 3 Y 4 LIBRERO DE MADERA, ANAQUEL 1, OFICINA UBR.	LOS PACIENTES MUESTRAN INTERES POR ASISTIR A SUS TERAPIAS
<b>ACTIVIDADES</b>	PROGRAMACION DE TERAPIAS FISICAS	PORCENTAJE DE TERAPIAS FISICAS REALIZADAS	(TERAPIAS FISICAS REALIZADAS / TERAPIAS FISICAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL	REGISTRO DIARIO, INFORMES MENSUALES, CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: CARPETAS 3 Y 4 LIBRERO DE MADERA, ANAQUEL 1, OFICINA UBR.	LOS SERVICIOS DE SALUD REALIZAN DIAGNOSTICOS Y CANALIZACIONES OPORTUNAS
	PROGRAMACION DE TERAPIAS DE LENGUAJE	PORCENTAJE DE TERAPIAS DE LENGUAJE REALIZADAS	(TERAPIAS DE LENGUAJE REALIZADAS / TERAPIAS DE LENGUAJE PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRAL	REGISTRO DIARIO, INFORMES MENSUALES, CRONOGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DISPONIBLE EN: CARPETAS 3 Y 4 LIBRERO DE MADERA, ANAQUEL 1, OFICINA UBR.	LOS SERVICIOS DE SALUD REALIZAN DIAGNOSTICOS Y CANALIZACIONES OPORTUNAS

### Matriz de Indicadores para Resultados

Departamento: Obras Públicas

EJE: 1 Desarrollo social y humano

Nombre programa: VIVIENDAS DIGNAS

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIÓN DE VIDA DE LA POBLACION SANJOAQUINENSE MEDIANTE LA DISMINUCIÓN DE POBREZA	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE PRESENTA POBREZA	(POBLACIÓN QUE PRESENTA POBREZA/POBLACIÓN TOTAL DEL MUNICIPIO)*100	ANUAL	MEDICIÓN DE LA POBREZA QUERETARO, SERIE 2008-2018	CONEVAL PÚBLICA EN 2020 RESULTADOS DE INDICADORES DE POBREZA
<b>PROPÓSITO</b>	FAMILIAS CON INGRESOS MENORES A SEIS MIL PESOS MENSUALES ADQUIEREN VIVIENDAS DIGNAS	PORCENTAJE DE VIVIENDAS ENTREGADAS	(VIVIENDAS ENTREGADAS/VIVIENDAS PROGRAMADAS)*100	ANUAL	MEDICIÓN DE LA POBREZA QUERETARO, SERIE 2008-2019	CONEVAL PÚBLICA EN 2020 RESULTADOS DE INDICADORES DE POBREZA
<b>COMPONENTES</b>	VIVIENDAS ENTREGADAS A FAMILIAS	PORCENTAJE DE PRESUPUESTO EJERCIDO PARA VIVIENDAS	(PRESUPUESTO EJERCIDO/MONTO PRESUPUESTADO)*100	SEMESTRAL	PADRON DETERMINADO DE BENEFICIARIOS	CAMBIOS EN EL PRESUPUESTO PROGRAMADO
<b>ACTIVIDADES</b>	SUPERVISIÓN DE AVANCE EN VIVIENDAS	PORCENTAJE DE AVANCE EN VIVIENDAS PROGRAMADAS	(NUMERO DE VIVIENDAS AVANZADAS/NUMERO DE VIVIENDAS	TRIMESTRAL	LISTA DE BENEFICIARIOS POR TRIMESTRE	CAMBIOS EN EL PRESUPUESTO PROGRAMADO
	ADMINISTRACIÓN DE PADRÓN DE ASPIRANTES A SER BENEFICIADOS	PORCENTAJE DE PROSPECTOS A SER BENEFICIADOS	(NUMERO DE VIVIENDAS CALIFICADAS/NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS)*100	TRIMESTRAL	ARCHIVO DE LISTA DE PROSPECTOS A CALIFICAR PARA LA VIVENDA	QUE ASPIRANTES NO CUMPLAN CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: Instituto Municipal de la Juventud

EJE: Desarrollo Social y Humano

Nombre programa: Rompiendo Paradigmas

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	Contribuir al desarrollo de las y los jóvenes Sanjoaquinenses en su integración a la educación, a la cultura, a la economía, al activismo social y al progreso de su persona misma	Tasa de variación de jóvenes que son atendidos por el IMJ del año t contra el año t-1	(Número de jóvenes que son atendidos por el IMJ en el año T/Numero de jóvenes que son atendidos por el IMJ en el año T-1)*100	Anual	Registros administrativos, jóvenes beneficiados por programas directos,	
<b>PROPÓSITO</b>	Jóvenes de 12 a 29 años de edad que IMJ a beneficiado directamente a través de su oferta de programas y estrategias para la atención a las problemáticas que enfrenta la juventud San Joaquinense	Porcentaje de jóvenes de 12 a 29 años de edad que son beneficiados por uno de los diferentes programas que maneja IMJ	(Jóvenes de 12 a 29 años de edad que muestran interés por los diferentes programas de IMJ/Jóvenes de 12 a 29 años de edad del municipio)*100	Anual	Registros administrativos, jóvenes beneficiados por programas directos,	
<b>COMPONENTES</b>	Jóvenes son beneficiados con conferencias y talleres abarcando diferentes temas informativos	porcentaje de jóvenes beneficiados	(Jóvenes beneficiados/jóvenes convocados)*100	Semestral	Registro de Asistencia	
	Jóvenes son beneficiados con eventos culturales, deportivos, académicos, sociales, entre otras actividades que son de beneficio para los jóvenes Sanjoaquinenses	Porcentaje de satisfacción de eventos culturales, deportivos, académicos, sociales entre otros realizados	(Encuestas que calificaron con satisfacción/numero de encuestas realizadas)*100	Semestral	Registro de Asistencia	
	Jóvenes son beneficiados con proyectos productivos	Porcentaje de jóvenes beneficiados con proyectos productivos	(Jóvenes beneficiados/El total de programados)*100	Semestral	Registro de Asistencia	
	Administración de conferencias y talleres dirigido para los jóvenes	porcentaje de conferencias y talleres realizadas con jóvenes	(conferencias y talleres realizados /conferencias y talleres programados)*100	Trimestral	Registro de Asistencia	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración de eventos culturales, deportivos, académicos y sociales promoviendo nuevas estrategias	Porcentaje de eventos culturales, deportivos, académicos y sociales realizados	(Registro de eventos culturales, deportivos, académicos, sociales realizados/Eventos culturales, deportivos, académicos y sociales programados)*100	Trimestral	Registro de Asistencia	
	Administración de proyectos productivos	Porcentaje de proyectos productivos entregados	(Registro de proyectos productivos entregados/Los programados)*100	Trimestral	Registro de Asistencia	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: **COORDINACIÓN DEL DEPORTE**

EJE: **1. DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

Nombre programa: **DEPORTE PARA TODOS**

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	contribuir a mejorar la calidad y condición de vida de la población san joaquinense mediante el fortalecimiento de actividades deportivas.	porcentaje de población beneficiada o activa con las actividades deportivas ofertadas en la coordinación de deporte	(total de población beneficiada/total de población)*100	anual	registros de equipos cedula de jugadores padrón de inscripción a academias	La población objetivo muestra interés en participar en las diferentes actividades deportivas
<b>PROPÓSITO</b>	La población san Joaquinense de 7 años en adelante participan en actividades deportivas	porcentaje de población participante en actividades deportivas	(total de población mayor de 7 años participante/ total de población mayor de 7 años)*100	anual	registros de equipos cedula de jugadores padrón de inscripción a academias datos INEGI	Premiación de calidad y espacios habilitados
<b>COMPONENTES</b>	Torneos deportivos (baquet bol, volley bol y fut bol) municipales ejecutados.	porcentaje de torneos ejecutados por cada medio año	(total de torneos ejecutados/total de torneos programados)*100	semestral	registro de torneos convocatorias	
	Comunidades atendidas con eventos deportivos en fiestas patronales.	porcentaje de comunidades atendidas con eventos en fiestas patronales	(total de comunidades atendidas con evento deportivo/total de comunidades programadas)*100	semestral	solicitudes de evento informe trimestrales fotografías del evento	
	Academias deportivas realizadas	porcentaje academias deportivas realizadas	(total de academias activas/total de academias programadas)*100	semestral	registro de academia padrón de participantes inscritos	gestión de gobierno para contar con equipo deportivo adecuado
<b>ACTIVIDADES</b>	Organización de encuentros deportivos por torneos municipales	porcentaje de partidos realizados durante torneos	(total de partidos realizados/total de partidos programados)*100	trimestral	cedulas de registros de jugadores informe trimestral	
	Administración del padrón de población beneficiada con academias de portivas	porcentaje de clases deportivas impartidas	(total de clases impartidas/total de clases programadas)*100	trimestral	padrón de participación e inscripción	instructores y alumnos muestran apertura e interés a las capacitaciones.

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

<b>EJE RECTOR PMD:</b> DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO							
<b>ESTRATEGIA:</b> N/A							
<b>PROGRAMA:</b> AYUDAS SOCIALES							
<b>DEPENDENCIA:</b> OFICIALIA MAYOR							
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Indicadores		Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos
			Metodo de Calculo				
<b>FIN</b>	Contribuir a mejorar la calidad y condiciones de vida de la población Sanjoaquinense mediante la entrega de apoyos (Despensas, Calzado, Material de construcción, Medicamentos, Papelería, Prendas de vestir, Ataúdes, Combustible).	Tasa de variación de apoyos entregados del año T contra el año TT Año T = Año actual Año TT= Año 2019	$\frac{(X \text{ Año T} - X \text{ Año TT}) / X \text{ Año TT}}{100} * 100$ X=Sumatoria de apoyos entregados a la población	Anual	Padrón de Ayudas Sociales	Las Personas son honestas al requerir un apoyo	
<b>PROPÓSITO</b>	La población del Municipio de San Joaquin recibe apoyos sociales en sus diferentes modalidades	Porcentaje de la población Sanjoaquinense que son beneficiados con apoyos sociales	$\frac{\text{No total de beneficiarios}}{\text{total de la población}} * 100$	Anual	Padrón de Ayudas Sociales	Las Personas son honestas al requerir un apoyo	
<b>COMPONENTES</b>	Apoyos entregados a personas	Porcentaje de Apoyos entregados a personas	$\frac{\text{No de apoyos entregados}}{\text{Total de apoyos solicitados}} * 100$	Semestral	Padrón de Ayudas Sociales	Las Personas son honestas al requerir un apoyo	
	Apoyos entregados a Instituciones sin fines de lucro	Porcentaje de Apoyos entregados a instituciones sin fines de lucro	$\frac{\text{No de apoyos entregados a instituciones sin fines de lucro}}{\text{Total de apoyos solicitados}} * 100$	Semestral	Padrón de Ayudas Sociales	Las Personas son honestas al requerir un apoyo	
	Apoyos entregados a instituciones de enseñanza	Porcentaje de Apoyos entregados a instituciones de enseñanza	$\frac{\text{No de apoyos entregados a instituciones de enseñanza}}{\text{Total de apoyos requeridos por instituciones de enseñanza}} * 100$	Semestral	Padrón de Ayudas Sociales	Las Personas son honestas al requerir un apoyo	
<b>ACTIVIDADES</b>	Identificación y selección de personas y familias que solicitan apoyo (Actividad compartida para todos los componentes)	Porcentaje de apoyos entregados	$\frac{\text{No de apoyos entregados}}{\text{Total de apoyos solicitados}} * 100$	Trimestral	Padrón de Ayudas Sociales	Las Personas son honestas al requerir un apoyo	

Matriz de Indicadores para Resultados

Departamento: DESARROLLO AGROPECUARIO

EJE: 2. SAN JOAQUIN PROSPERO

Nombre programa

SAN JOAQUIN PRODUCE

	RESUMEN NARRATIVO	Nombre del indicador	INDICADORES		Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			Método de cálculo				
<b>FIN</b>	Fortalecer las actividades económicas que generen empleo y permitan mejores ingresos a los productores agropecuarios.	Porcentaje de variación de actividades productivas impulsadas o apoyadas	[(Número de actividades productivas impulsadas o apoyadas en el año 2020 - número de actividades productivas impulsadas o apoyadas en el año 2019) / número de actividades productivas impulsadas o apoyadas en el año 2019] * 100	Annual	Informe de actividades productivas impulsadas o apoyadas	Aumentan los empleos y autoempleos en actividades productivas localmente.	
<b>PROPÓSITO</b>	Los productores agropecuarios del municipio de San Joaquín presentan actividades productivas que generan mejores ingresos económicos.	Porcentaje de actividades productivas impulsadas o apoyadas	(Número de actividades productivas impulsadas o apoyadas / Número de actividades productivas existentes) * 100	Annual	Diagnostico de actividades productivas existentes, Expediente de actividades productivas que fueron apoyadas o impulsadas que generan	Los productores agropecuarios realizan actividades productivas y presentan mejores ingresos económicos	
	Productores agropecuarios del Municipio de San Joaquín capacitados	Porcentaje de los productores agropecuarios capacitados	(Número de productores capacitados / Total de productores convocados) * 100	Semestral	Listas de asistencia, Informe de actividades, Material fotográfico.	Los Productores agropecuarios tienen conocimientos para realizar sus actividades económicas de forma eficiente.	
	Proyectos entregados programa municipalizado	Porcentaje de proyectos productivos entregados bajo el programa municipalizado	(Total de proyectos entregados / total de solicitudes ingresadas) * 100	Semestral	Padron de beneficiario, Materia fotográfico, Expediente de beneficiario.	Se tienen todos los medios para la ejecución del Programa.	
	Proyectos entregados para reforestación productiva	Porcentaje de proyectos productivos para reforestación productiva	(Total de los proyectos para reforestación productiva aprobados / total de proyectos ingresados) * 100	Semestral	Relación de solicitudes recibidas, Oficios de autorización firmados de recibido por el beneficiario.	Se tienen todos los medios para la ejecución del Programa.	
<b>COMPONENTES</b>	Proyectos entregados para corrales de traspatio	Porcentaje de proyectos corrales de traspatio entregados	(Total de los proyectos para corrales de traspatio aprobados / total de proyectos ingresados) * 100	Semestral	Padron de beneficiario, Materia fotográfico, Expediente de beneficiario.	Se tienen todos los medios para la ejecución del Programa.	
	Proyectos entregados para huertas familiares	Porcentaje de proyectos productivos para huertas familiares entregados	(Total de los proyectos para huertas familiares aprobados / total de proyectos ingresados) * 100	Semestral	Padron de beneficiario, Informe Materia fotográfico, Expediente de beneficiario.	Se tienen todos los medios para la ejecución del Programa.	
	Insumos entregados para el buen manejo de las huertas de los productores agrícolas.	Porcentaje de insumos entregados	(Total de insumos entregados / total de insumos solicitados) * 100	Semestral	Padron de beneficiario, Informe de Actividades, Expediente de beneficiario.	Se tienen todos los medios para la ejecución del Programa.	
	Programación de capacitaciones y seguimiento a productores agropecuarios.	Porcentaje de capacitaciones para el trabajo impartidas	(Número de capacitaciones impartidas / total programado) * 100	Trimestral	Cronograma de capacitaciones oficial, solicitudes, listas de asistencia y Materia fotográfico	Los productores agropecuarios asisten a las capacitaciones. Se tienen todos los medios para realizar las capacitaciones.	
	Programación de capacitaciones para transformación de alimentos de origen animal y vegetal	Porcentaje de capacitaciones para transformación de alimentos de origen animal y vegetal impartidas	(Número de capacitaciones impartidas / total programado) * 100	Trimestral	Cronograma de capacitaciones oficial, solicitudes, listas de asistencia y fotografías	Los productores agropecuarios asisten a las capacitaciones. Se tienen todos los medios para realizar las capacitaciones.	
<b>ACTIVIDADES</b>	Gestión y seguimiento de proyectos productivos agropecuarios	Porcentaje de solicitudes ingresadas a ventanilla	(Número de solicitudes ingresadas / número de solicitudes recibidas) * 100	Trimestral	Solicitudes, expediente del proceso de gestión	Se tienen todos los medios para realizar para la gestión y el seguimiento de los proyectos productivos agropecuarios	

## Matriz de Indicadores para Resultados

Departamento: DESARROLLO SUSTENTABLE

EJE: SAN JOAQUIN PROSPERO

Nombre programa: IMPULSANDO TU ECONOMIA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	Contribuir a impulsar la economía del municipio a través de actividades productivas que generan autoempleo y empleo	Porcentaje de variación de actividades productivas impulsadas o apoyadas	$[(\text{Número de actividades productivas impulsadas o apoyadas en el año 2019} - \text{número de actividades productivas impulsadas o apoyadas en el año 2018}) / \text{número de actividades productivas impulsadas o apoyadas en el año 2018}] * 100$	Anual	Expediente de actividades productivas impulsadas o apoyadas	Aumentan los empleos y autoempleos en actividades productivas localmente.	
<b>PROÓSITO</b>	La población mayor de 18 años económicamente activa del municipio de San Joaquín presenta actividades productivas que generan empleo y autoempleo.	Porcentaje de actividades productivas impulsadas o apoyadas	$(\text{Número de actividades productivas impulsadas o apoyadas} / \text{Número de actividades productivas existentes}) * 100$	Anual	Padron de actividades productivas existentes, Expediente de actividades productivas que fueron apoyadas o impulsadas que generan empleo y autoempleo.	La población económicamente activa se emplea y autoemplea localmente.	
<b>COMPONENTES</b>	Población mayor de 18 años capacitada	Porcentaje de población que consideran buenas o muy buenas las capacitaciones	$(\text{Número de población que considera buenas y muy buenas las capacitaciones} / \text{Total de población capacitada}) * 100$	Semestral	Registro y expediente de personas capacitadas y encuestadas		
	Proyectos productivos entregados	Porcentaje del presupuesto ejercido en proyectos productivos	$(\text{Presupuesto ejercido} / \text{presupuesto asignado}) * 100$	Semestral	Documentos que muestren los presupuestos asignados y ejercidos (recibos y facturas).		
<b>ACTIVIDADES</b>	Programación de capacitaciones	Porcentaje de proyectos productivos entregados	$(\text{Total de los proyectos entregados} / \text{total de proyectos ingresados}) * 100$	Semestral	Expediente del proyecto	Que el presupuesto de egresos sufra modificaciones, cancelación de programas	
		Porcentaje de capacitaciones para el trabajo impartidas	$(\text{Número de capacitaciones impartidas} / \text{total programado}) * 100$	Trimestral	Cronograma de capacitaciones oficial, solicitudes, listas de asistencia y fotografías		
	Gestión y seguimiento de proyectos productivos	Porcentaje de solicitudes ingresadas a ventanilla	$(\text{Número de solicitudes ingresadas} / \text{número de solicitudes recibidas}) * 100$	Trimestral	Solicitudes, expediente del proceso de gestión	Los beneficiarios de estos apoyos los están trabajando	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: Coordinación de Turismo

EJE: San Joaquín Prospero

Nombre programa Desarrollando el Turismo

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	Contribuir con el impulso económico del municipio a través de atractivos y servicios turísticos rentables	porcentaje de atractivos turísticos rentables	(Afluencia Turística total registrada (Realizado)/Afluencia Turística total registrada (Programado))*100	Anual	bitácoras y libros de registro	precios constantes	
<b>PROPÓSITO</b>	San Joaquín cuenta con desarrollo turístico eficiente.	porcentaje de Afluencia Turística en general	(Derrama económica turística (Realizado)/Derrama económica turística (Programado))*100	Anual	libro de registro y encuestas	precios constantes	
	Prestadores de servicios y personal administrativo capacitado	Porcentaje de personas capacitadas	(Personas Capacitadas (Realizado)/Personas Capacitadas (Programado))*100	Semestral	Padrón de prestadores de servicios	Interés por asistir a cursos	
	turistas o visitantes satisfecho con el servicio de atención al turista	Porcentaje de satisfacción en encuestas	(Número de personas que están satisfechas con el servicio/número de personas encuestadas) * 100	Semestral	Libro de registro y encuestas aplicadas		
<b>COMPONENTES</b>	Eventos realizados	Porcentaje de eventos de promoción en el Municipio	(Eventos aprobados (Realizado)/Eventos aprobados (Programado))*100	Semestral	folder de solicitudes emitidas		
	Proyectos aprobados	Porcentaje de Inversión Turística	(Total de obras de infraestructura y equipamiento turístico realizadas (Realizado)/Total de obras de infraestructura y equipamiento turístico realizadas (Programado))*100	Semestral	Reporte de la Dirección General de Enlace Institucional para el Desarrollo Regional	se asigno presupuestos para el municipio	
	Capacitación de personal y prestadores de servicios.	Porcentaje de cursos impartidos	(Cursos Gestionados (Realizado)/Cursos Gestionados (Programado))*100	Trimestral	Calendario de la coordinación de turismo y SECTUR		
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración de bitácoras	Porcentaje de visitas registradas	(Turistas en taquilla de grutas atendidos (Realizado)/Turistas en taquilla de grutas atendidos (Programado))*100	Trimestral	Libro de registro		
	Planeación de eventos turísticos.	Porcentaje de eventos aprobados	(Eventos (aprobados)/Eventos No solicitados (Programado))*100	Trimestral	folder de solicitudes emitidas		
	Gestión de recursos para proyectos turísticos	Porcentaje de proyectos presentados	(Proyectos turísticos (Realizados)/Proyectos turísticos (Programado))*100	Trimestral	Carpeta de proyectos	se cuenta con proyectos	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: Desarrollo Sustentable

EJE: San Joaquín Prospero

Nombre programa: Sustentabilidad Sanjoaquinense

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	Contribuir al cuidado del medio ambiente mediante concientización ambiental y proyectos ecológicos.	Porcentaje de proyectos ecológicos y concientización ambiental realizados en el municipio.	(proyectos ejecutados/proyectos programados)*100	Anual	Expediente de los proyectos, fotografías, listas de asistencia.	
<b>PROPÓSITO</b>	El municipio de San Joaquín presenta un Programa de Ordenamiento Ecológico Local, el cual contiene proyectos y actividades en pro del cuidado del medio ambiente.	Porcentaje de proyectos y actividades del programa de ordenamiento ecológico local realizados	(Total de proyectos y actividades realizados/Proyectos y actividades contenidas en el poel)*100	Anual	PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL, EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS	
<b>COMPONENTES</b>	Concientización ambiental a jóvenes y adultos	Porcentaje de jóvenes y adultos concientizados	(total de jóvenes y adultos concientizados/ total de población objetivo)*100	Semestral	Documento de planeación, listas de asistencia, fotografías	LOS JOVENES Y ADULTOS TRANSMITEN SU CONOCIMIENTO
	Calentadores solares apoyados	Porcentaje de calentadores solares apoyados	(Número de calentadores solares apoyados/total programado)*100	Semestral	Proyecto, expediente de las solicitudes de apoyo, registro de calentadores entregados.	La mayoría de hogares sanjoaquinenses cuenta con calentador solar
	Ejecución de Programas y proyectos ecológicos ambientales.	Porcentaje de programas y proyectos realizados	(Total de programas y proyectos ejecutados/total de programas y proyectos elaborados)*100	Semestral	Expediente de los proyectos, fotografías	LOS PROGRAMAS ECOLÓGICOS TIENEN UN IMPACTO POSITIVO EN EL MEDIO AMBIENTE
	Campañas de concientización, de recolección de electrónicos, de Reforestación, murales ecológicos.	Porcentaje de campañas realizadas	(número de campañas realizadas/total programado)*100	Trimestral	Listas de asistencia, registro de aparatos electrónicos recolectados, fotografías, murales pintados	
	Ubicación, saneamiento y clausura de tiraderos de residuos a cielo abierto	Porcentaje de avance de saneamiento y clausura de los tiraderos ubicados	(Total de tiraderos saneados y clausurados /total ubicados)*100	Trimestral	Planeación, registro de los lugares ubicados, fotografías	Medio ambiente limpio
<b>ACTIVIDADES</b>	Seguimiento de tramite para la adquisición de calentadores solares.	Porcentaje de avance de las metas programadas	(Número de calentadores que se tramitaron/total programado)*100	Trimestral	Proyecto, expediente de las solicitudes de apoyo, registro de calentadores entregados.	La mayoría de hogares sanjoaquinenses cuenta con calentador solar
	Elaboración de Programas y proyectos ecológicos ambientales.	Porcentaje de programas y proyectos elaborados	(Total de programas y proyectos elaborados/total programado)*100	Trimestral	Expediente	LOS PROGRAMAS ECOLÓGICOS TIENEN UN IMPACTO POSITIVO EN EL MEDIO AMBIENTE.

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: Obras Públicas

EJE: 3 Ordenamiento Territorial e Infraestructura

Nombre programa: FISIM 2020

	RESUMEN NARRATIVO	Nombre del indicador	INDICADORES		Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			Método de cálculo				
<b>FIN</b>	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD Y CONDICIÓN DE VIDA DE LA POBLACION SANJOAQUINESE MEDIANTE LA DISMINUCIÓN DE POBREZA	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN QUE PRESENTA POBREZA	(POBLACIÓN QUE PRESENTA POBREZA/POBLACIÓN TOTAL DEL MUNICIPIO)*100		ANUAL	PANORAMA SOCIODEMOGRAFICO 2015	CONEVAL PUBLICA EN 2020 RESULTADOS DE INDICADORES DE POBREZA
<b>PROPÓSITO</b>	LOCALIDADES CON ALTO O MUY ALTO NIVEL DE REZAGO SOCIAL PRESENTAN CONDICIONES ADECUADAS DE LOS SERVICIOS BASICOS	PORCENTAJE DE LOCALIDADES QUE PRESENTAN REZAGO SOCIAL	(LOCALIDADES QUE PRESENTAN REZAGO SOCIAL/ TOTAL DE LOCALIDADES DEL MUNICIPIO)*100		ANUAL	CONEVAL 2010	CONEVAL PUBLICA EN 2020 RESULTADOS DE INDICADORES DE POBREZA
<b>COMPONENTES</b>	OBRA DE URBANIZACIÓN EJECUTADAS	PORCENTAJE DE OBRA DE URBANIZACION EJECUTADAS.	(OBRAS DE URBANIZACION/TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS)*100		SEMESTRALES	DIAGNOSTICO DE COPLADEM, MESAS DE TRABAJO CON PRESIDENTE MUNICIPAL Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTO (REGIDORES Y COMISION DE OBRAS PUBLICAS), Y REUNIONES CON SUBDELEGADOS	CAMBIO EN EL PRESUPUESTO PROGRAMADO
	OBRA DE EDUCACION EJECUTADAS	PORCENTAJE DE OBRA DE EDUCACION EJECUTADAS	(OBRAS DE EDUCACION /TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS)*100		SEMESTRALES	DIAGNOSTICO DE COPLADEM, MESAS DE TRABAJO CON PRESIDENTE MUNICIPAL Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTO (REGIDORES Y COMISION DE OBRAS PUBLICAS), Y REUNIONES CON SUBDELEGADOS	CAMBIO EN EL PRESUPUESTO PROGRAMADO
	OBRA DE VIVIENDA EJECUTADAS	PORCENTAJE DE OBRA DE VIVIENDA EJECUTADAS	(OBRAS DE VIVIENDA/TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS)*100		SEMESTRALES	DIAGNOSTICO DE COPLADEM, MESAS DE TRABAJO CON PRESIDENTE MUNICIPAL Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTO (REGIDORES Y COMISION DE OBRAS PUBLICAS), Y REUNIONES CON SUBDELEGADOS	CAMBIO EN EL PRESUPUESTO PROGRAMADO
	OBRA DE AGUA Y SANEAMIENTO EJECUTADAS	PORCENTAJE DE OBRA DE AGUA Y SANEAMIENTO EJECUTADAS	(OBRAS DE AGUA Y SANEAMIENTO/TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS)*100		SEMESTRALES	DIAGNOSTICO DE COPLADEM, MESAS DE TRABAJO CON PRESIDENTE MUNICIPAL Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTO (REGIDORES Y COMISION DE OBRAS PUBLICAS), Y REUNIONES CON SUBDELEGADOS	CAMBIO EN EL PRESUPUESTO PROGRAMADO
<b>ACTIVIDADES</b>	LICITACIÓN PARA LA EJECUCION DE OBRA	PORCENTAJE DE CONTRATISTAS CON EL PERFIL INODEO PARA EJECUCION DE LA OBRA.	(LICITACIONES REALIZADAS/OBRAS PROGRAMADAS)*100		TRIMESTRAL	EXPEDIENTE DE CONCURSO Y LICITACIÓN DE OBRA	NULA O INCOMPLETA PARTICIPACIÓN DE CONTRATISTAS INVITADOS
	EJECUTAR DE ACUERDO A LINEAMIENTOS, NORMAS Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA O SISTEMA INFORMÁTICO	PORCENTAJE DE AVANCE DE ACUERDO A LINEAMIENTOS, REGLAS DE OPERACIÓN	(OBRAS EJECUTADAS/OBRAS PROGRAMADAS)*100		TRIMESTRAL	AVANCE EN SISTEMA MID Y SAACG	
	SUPERVISAR Y REGISTRAR AVANCES FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS	PORCENTAJE DE AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS	(OBRAS SUPERVISADAS/OBRAS EJECUTADAS)*100		TRIMESTRAL	AVANCES FISICO-FINANCIERO	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

EJE RECTOR RMD:		ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA				
ESTRATEGIA:		3.4. Drenaje y Alcantarillado, 3.5 Limpia y Residuos Sólidos, 3.6 Parques y Jardines, 3.7 Alumbrado Público y Electrificación, 3.8 Mercados, Bancos y Pasos				
PROGRAMA:		SERVICIOS MUNICIPALES				
DEPENDENCIA:		OFICINA MAYOR				
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Indicadores Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos
<b>FIN</b>	Contribuir a mejorar la cobertura y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio	Porcentaje de cobertura de servicios públicos municipales	(No de comunidades que cuentan con todos los servicios / Total de comunidades) *100	Anual	Reporte de Servicios Municipales	
<b>PROPÓSITO</b>	La población Sanjoaquinesa se ve favorecida con servicios públicos eficientes	Porcentaje de personas que consideran eficiente el servicio	(No de personas que consideran eficiente el servicio/ Total de personas encuestadas) *100	Anual	Encuestas realizadas por el personal de Oficialía	
<b>COMPONENTES 1</b>	Mantenimiento de la infraestructura drenaje y alcantarillado	Porcentaje de Mantenimiento a drenaje y alcantarillado	(No de alcantarillas rehabilitadas o con mantenimiento / total de alcantarillas existentes) *100	Semestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración de calendario de actividades enfocado al mantenimiento preventivo y en su caso correctivo a drenaje y alcantarillado	Porcentaje de cumplimiento	(Actividades realizadas / Total de actividades programadas) * 100	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 2</b>	Administración de padrón de solicitudes recibidas	Porcentaje de solicitudes turnadas	(solicitudes turnadas/total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral	Reporte de solicitudes	
<b>ACTIVIDADES</b>	Servicios de limpia y residuos sólidos con disposición final entregados	Cantidad de residuos sólidos recolectados por año	Total de toneladas de residuos sólidos recolectadas por año / población total	Semestral	Reporte de Servicios Municipales	El encargado del departamento de Servicios Municipales entrega el informe en tiempo y forma
<b>COMPONENTES 3</b>	Personal capacitado del área de limpia y residuos sólidos	Personal capacitado	Porcentaje de personal capacitado/ Total de personal requerido	Semestral	Reporte de Capacitaciones Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración del calendario de rutas de recolección de residuos sólidos	Calendario de rutas de recolección	Rutas de recolección realizadas/Total de rutas programadas	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 4</b>	Administración de solicitudes de recolección y/o quejas	Porcentaje de solicitudes atendidas	(No de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas)*100	Trimestral	Reporte de solicitudes	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración de capacitaciones al personal de limpia y recolección para brindar un mejor servicio	Capacitaciones al personal de Servicios Municipales	Porcentaje de capacitaciones realizadas / Capacitaciones Programadas	Trimestral	Reporte de capacitaciones	
<b>COMPONENTES 5</b>	Áreas verdes con imagen mejorada	Satisfacción ciudadana del servicio	(No de encuestados que dicen estar satisfechos con las áreas verdes y recreativas / Total de encuestados que dicen hacer uso de parques y jardines) *100	Semestral	Encuestas aplicadas por el mismo personal de limpia Municipal de San Joaquín	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración del cronograma de actividades enfocado al mantenimiento de parques y jardines	Porcentaje de cumplimiento	(No de actividades realizadas / Total de actividades programadas) *100	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 6</b>	Mantenimiento realizado al sistema de alumbrado público	Porcentaje de cumplimiento	(No. De lámparas rehabilitadas / total de lámparas) *100	Semestral	Reporte de Servicios Municipales / Salida de material	
<b>ACTIVIDADES</b>	Atención a solicitudes de reparación de luminarias	Porcentaje de cumplimiento	(Actividades realizadas / Total de actividades programadas) *100	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	El de partamento de Servicios Municipales entrega en tiempo y forma el reporte
<b>COMPONENTES 7</b>	Calles restablecidas	Porcentaje de cumplimiento	(No de calles restablecidas / No total de calles) *100	Trimestral	Reporte de Solicitudes Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Bacheo a calles en cabecera municipal	Porcentaje de baches restablecidos	(No de baches cubiertos / Total de baches) *100	Semestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 8</b>	Aplicación de pintura a banquetas y guarniciones	Porcentaje de cumplimiento	(No de guarniciones y banquetas pintadas / Total de banquetas y guarniciones programadas) *100	Trimestral	Reporte Servicios Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Cementerios mejorados	Porcentaje de cementerios mejorados	(Cementerios mejorados / Total de cementerios) *100	Semestral	Reporte de Actividades	
<b>COMPONENTES 9</b>	Control de actividades de mantenimiento a cementerios	Porcentaje de cumplimiento	(No d mejoras realizadas / Total de actividades programadas) *100	Trimestral	Reporte de Actividades	
<b>ACTIVIDADES</b>	Mantenimiento a instalaciones del rastro municipal	Porcentaje de atención a requerimientos	(No. De solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de solicitudes autorizadas)*100	Semestral	Reporte de Solicitudes	
<b>COMPONENTES 10</b>	Sacrificio de animales	Tasa de Sacrificio	(Tasa de sacrificio del año actual/ tasa de sacrificio del año anterior) *100	Trimestral	Reporte de Rastro Municipal	
<b>ACTIVIDADES</b>	Control de solicitudes de mantenimiento	Porcentaje de solicitudes atendidas	(No de solicitudes Autorizadas /Total de solicitudes recibidas de mantenimiento)*100	Trimestral	Reporte de Solicitudes	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

EJE RECTOR RMD:		ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA				
ESTRATEGIA:		3.4. Drenaje y Alcantarillado, 3.5 Limpia y Residuos Sólidos, 3.6 Parques y Jardines, 3.7 Alumbrado Público y Electrificación, 3.8 Mercados, Bancos y Pasos				
PROGRAMA:		SERVICIOS MUNICIPALES				
DEPENDENCIA:		OFICINA MAYOR				
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Indicadores Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos
<b>FIN</b>	Contribuir a mejorar la cobertura y la eficiencia en la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio	Porcentaje de cobertura de servicios públicos municipales	(No de comunidades que cuentan con todos los servicios / Total de comunidades) *100	Anual	Reporte de Servicios Municipales	
<b>PROPÓSITO</b>	La población Sanjoaquinesa se ve favorecida con servicios públicos eficientes	Porcentaje de personas que consideran eficiente el servicio	(No de personas que consideran eficiente el servicio/ Total de personas encuestadas) *100	Anual	Encuestas realizadas por el personal de Oficialía	
<b>COMPONENTES 1</b>	Mantenimiento de la infraestructura drenaje y alcantarillado	Porcentaje de Mantenimiento a drenaje y alcantarillado	(No de alcantarillas rehabilitadas o con mantenimiento / total de alcantarillas existentes) *100	Semestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración de calendario de actividades enfocado al mantenimiento preventivo y en su caso correctivo a drenaje y alcantarillado	Porcentaje de cumplimiento	(Actividades realizadas / Total de actividades programadas) * 100	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 2</b>	Administración de padrón de solicitudes recibidas	Porcentaje de solicitudes turnadas	(solicitudes turnadas/total de solicitudes recibidas) *100	Trimestral	Reporte de solicitudes	
<b>ACTIVIDADES</b>	Servicios de limpia y residuos sólidos con disposición final entregados	Cantidad de residuos sólidos recolectados por año	Total de toneladas de residuos sólidos recolectadas por año / población total	Semestral	Reporte de Servicios Municipales	El encargado del departamento de Servicios Municipales entrega el informe en tiempo y forma
<b>COMPONENTES 3</b>	Personal capacitado del área de limpia y residuos sólidos	Personal capacitado	Porcentaje de personal capacitado/ Total de personal requerido	Semestral	Reporte de Capacitaciones Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración del calendario de rutas de recolección de residuos sólidos	Calendario de rutas de recolección	Rutas de recolección realizadas/Total de rutas programadas	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 4</b>	Administración de solicitudes de recolección y/o quejas	Porcentaje de solicitudes atendidas	(No de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas)*100	Trimestral	Reporte de solicitudes	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración de capacitaciones al personal de limpia y recolección para brindar un mejor servicio	Capacitaciones al personal de Servicios Municipales	Porcentaje de capacitaciones realizadas / Capacitaciones Programadas	Trimestral	Reporte de capacitaciones	
<b>COMPONENTES 5</b>	Áreas verdes con imagen mejorada	Satisfacción ciudadana del servicio	(No de encuestados que dicen estar satisfechos con las áreas verdes y recreativas / Total de encuestados que dicen hacer uso de parques y jardines) *100	Semestral	Encuestas aplicadas por el mismo personal de limpia Municipal de San Joaquín	
<b>ACTIVIDADES</b>	Administración del cronograma de actividades enfocado al mantenimiento de parques y jardines	Porcentaje de cumplimiento	(No de actividades realizadas / Total de actividades programadas) *100	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 6</b>	Mantenimiento realizado al sistema de alumbrado público	Porcentaje de cumplimiento	(No. De lámparas rehabilitadas / total de lámparas) *100	Semestral	Reporte de Servicios Municipales / Salida de material	
<b>ACTIVIDADES</b>	Atención a solicitudes de reparación de luminarias	Porcentaje de cumplimiento	(Actividades realizadas / Total de actividades programadas) *100	Trimestral	Reporte de Servicios Municipales	El de partamento de Servicios Municipales entrega en tiempo y forma el reporte
<b>COMPONENTES 7</b>	Calles restablecidas	Porcentaje de cumplimiento	(No de calles restablecidas / No total de calles) *100	Semestral	Reporte de Servicios Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Bacheo a calles en cabecera municipal	Porcentaje de baches restablecidos	(No de baches cubiertos/ Total de baches) *100	Trimestral	Reporte Servicios Municipales	
<b>COMPONENTES 8</b>	Aplicación de pintura a banquetas y guarniciones	Porcentaje de cumplimiento	(No de guarniciones y banquetas pintadas / Total de banquetas y guarniciones programadas) *100	Trimestral	Reporte Servicios Municipales	
<b>ACTIVIDADES</b>	Cementerios mejorados	Porcentaje de cementerios mejorados	(Cementerios mejorados / Total de cementerios) *100	Semestral	Reporte de Actividades	
<b>COMPONENTES 9</b>	Control de actividades de mantenimiento a cementerios	Porcentaje de cumplimiento	(No d mejoras realizadas / Total de actividades programadas) *100	Trimestral	Reporte de Actividades	
<b>ACTIVIDADES</b>	Mantenimiento a instalaciones del rastro municipal	Porcentaje de atención a requerimientos	(No. De solicitudes de mantenimiento atendidas / Total de solicitudes autorizadas)*100	Semestral	Reporte de Solicitudes	
<b>COMPONENTES 10</b>	Sacrificio de animales	Tasa de Sacrificio	(Tasa de sacrificio del año actual/ tasa de sacrificio del año anterior) *100	Trimestral	Reporte de Rastro Municipal	
<b>ACTIVIDADES</b>	Control de solicitudes de mantenimiento	Porcentaje de solicitudes atendidas	(No de solicitudes Autorizadas /Total de solicitudes recibidas de mantenimiento)*100	Trimestral	Reporte de Solicitudes	

Matriz de Indicadores para Resultados

Departamento: Tesorería municipal

EJE: Gobierno eficiente

Nombre programa: Progresando juntos

FIN	PROPÓSITO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
			Nombre del indicador	Método de cálculo				
COMPONENTES		Contribuir al desarrollo de un manejo transparente y eficaz de los recursos públicos, mediante un sistema integral de administración de las finanzas públicas.	Porcentaje de cumplimiento de indicadores de desempeño respecto a las metas	(Indicadores que cumplieron con metas/total de indicadores evaluados)*100	Anual	Sistema informático del Sistema de Evaluación y Desempeño	Los departamentos cumplen las metas de sus indicadores, existe un sistema informático para monitoreo de indicadores	
		La administración pública municipal presenta un sistema integral de administración de las finanzas públicas.	Porcentaje de avance en implementación de proceso PBr-SED	(Reactivos de la SHCP que cumple el municipio/reactivos de la SHCP a considerar) *100	Anual	Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) <a href="https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Entidades_Federativas/Diagnostico/pbr_sed_informe2018.pdf">https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Entidades_Federativas/Diagnostico/pbr_sed_informe2018.pdf</a>	Documento relativo al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el párrafo tercero del artículo 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público)	
		Ingresos propios incrementados	Tasa de variación de ingresos propios recaudados del mismo mes año t contra mismo mes año t-1	((Ingresos propios recaudados al mismo mes del año 2020/Ingresos propios recaudados al mismo mes del año 2019)-1)*100	Semestral	Sistema de contabilidad SAACG, reporte estado de actividades.	Listas de asistencia, informe de capacitaciones, oficios emitidos	Los departamentos muestran interés en las capacitaciones
		Departamentos capacitados y comunicados sobre implementación de PBr	Porcentaje de departamentos que consideraron satisfactoria la capacitación	(Total de departamentos que asistieron a capacitaciones y reuniones/total de departamentos convocados a capacitaciones y reuniones)*100	Semestral	Encuestas, listas de asistencia, informe de capacitaciones		Los departamentos muestran interés en las capacitaciones
ACTIVIDADES		Administración de padrón de licencias de comercio	Porcentaje de comerciantes que cuentan con licencia de comercio actualizada	(comerciantes que cuentan con licencia de comercio actualizada/total de comerciantes existentes en el municipio)*100	Trimestral	Padrón de licencias municipales, censo de comercio	Los contribuyentes son responsables con sus pagos	
		Administración de padrón de locatarios	Porcentaje de contribuyentes que se encuentran al corriente en pago de renta de local	(Contribuyentes que están al corriente en pago de renta de local/total de contribuyentes que renta local)*100	Trimestral	Libro de registros de pago de renta locales	Los contribuyentes son responsables con sus pagos	
		Administración de padrón de impuesto predial	Porcentaje de contribuyentes que pagaron impuesto predial	(Contribuyentes que pagaron impuesto predial/total de contribuyentes de padrón de impuesto predial)*100	Trimestral	Sistema informático de cobro Impuesto Predial	Los contribuyentes se concientizan sobre pago de impuestos	
		Seguimiento de monitoreo y validación de indicadores del desempeño	Porcentaje de indicadores del desempeño monitoreados y validados	(Indicadores monitoreados y validados/total de indicadores aprobados)*100	Trimestral	Sistema informático del Sistema de Evaluación y Desempeño	Los departamentos cumplen con la responsabilidad de dar continuidad a sus sistemas informáticos para el presupuesto no sufre modificaciones a lo planeado	
		Administración del presupuesto de egresos	Tasa de variación de traspasos presupuestarios mismo mes del año t contra mismo mes del año t-1	((Traspasos presupuestarios realizados al mismo mes del año 2020/traspasos presupuestarios realizados al mismo mes del año 2019)-1)*100	Trimestral	Sistema de contabilidad SAACG	El presupuesto no sufre modificaciones a lo planeado	
		Programación de capacitaciones y reuniones con departamentos sobre implementación de PBr	Porcentaje de capacitaciones y reuniones realizadas	(capitaciones y reuniones realizadas/capitaciones y reuniones programadas)*100	Trimestral	Gronograma de actividades, listas de asistencia, oficios emitidos, informes de capacitaciones		

**Matriz de Indicadores para Resultados**

**Departamento TRANSPARENCIA E INFORMATICA**

**EJE:** GOBIERNO EFICIENTE

**Nombre programa** TIC'S EN EL GOBIERNO

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	IMPULSAR EL USO DE LAS TIC'S PARA EL MEJOR DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.	PORCENTAJE DE PROGRAMAS DE TIC'S IMPLEMENTADOS	NÚMERO DE PROGRAMAS IMPLEMENTADOS / NÚMERO DE PROGRAMAS REQUERIDOS *100	ANUAL	DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE TIC'S	AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO
<b>PROPÓSITO</b>	EFICIENTAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS OFRECIDOS A LA POBLACIÓN.	PORCENTAJE DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE IMPLEMENTEN TIC'S	NÚMERO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DONDE SE IMPLEMENTEN TIC'S / NÚMERO DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA APM *100	ANUAL	APROVACIÓN DE CABILDO DEL LISTADO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DONDE SE PUEDA IMPLEMENTAR	QUE LOS DEPARTAMENTOS EXPLOTEN Y/O APROVECHEN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TIC'S PARA EFICIENTAR LOS SERVICIOS.
<b>COMPONENTES</b>	DEPARTAMENTOS CON HERRAMIENTAS DE TIC'S IMPLEMENTADAS Y ACTUALIZADAS	PORCENTAJE DE DEPARTAMENTOS CON HERRAMIENTAS TIC'S IMPLEMENTADAS Y ACTUALIZADAS	PORCENTAJE DE DEPARTAMENTOS CON TIC'S IMPLEMENTADAS / TOTAL DE DEPARTAMENTOS DE LA APM DONDE SE PUEDEN IMPLEMENTAR*100	SEMESTRAL	PLAN DE TRABAJO	QUE SE HAGA VERIFICACIÓN POR CADA UNA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
<b>ACTIVIDADES</b>	INSTALACIÓN DE ANTIVIRUS A EQUIPOS DE COMPUTO DE LA APM	PORCENTAJE DE EQUIPOS PROTEGIDOS	NÚMERO DE ANTIVIRUS INSTALADOS / NÚMERO DE ANTIVIRUS PROGRAMADOS *100	TRIMESTRAL	CRONOGRAMA	EFECTUAR LA INSTALACIÓN EN LOS EQUIPOS PROGRAMADOS
	CAPACITAR A LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LOS DEPARTAMENTOS DE LA APM SOBRE USO DE LAS TIC'S	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES REALIZADAS / NÚMERO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	TRIMESTRAL	PLAN DE TRABAJO	LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA APM A LA CAPICITACIÓN

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: **Organo Interno de Control**

EJE: **Gobierno Eficiente**

Nombre programa **Declarando con Transparencia**

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	Contribuir al control administrativo, vigilancia y evaluación patrimonial a través de la atención y seguimiento de las manifestaciones patrimoniales, de conflicto de intereses y fiscales	Porcentaje de y procesos implementados de documentos normativos implementados	(Numero de puntos de documentos normativos implementados/No documentos normativos exigidos por Ley)*100	de Anual	Acuerdos gubernamentales, leyes, reglamento interior, instrumentos de coordinación y cualquier otro documento normativo	Autorización de normas por parte de la Legislatura	
<b>PROPOSITO</b>	Los servidores públicos de la administración pública del Municipio austrian su actuación conforme a la legalidad, transparencia y rendición de cuentas	Porcentaje de declaraciones con presentadas de inconciencias	(incoincidencias/No. manifestaciones presentadas)*100	de Anual	Sistema Electronico	Los servidores publicos presentan informacion verifica	
<b>COMPONENTES</b>	Los servidores públicos de la administración pública del Municipio presentaron su manifestación patrimonial en tiempo y forma	Porcentaje de Declaraciones situacion patrimonial presentadas	(No. de declaraciones presentadas/No. De personas obligadas a presentar declaracione )*100	Semestral	Sistema Electronico	La presentación de declaraciones de situacion patrimonial de los servidores publicos.	
	Atender las quejas y denuncias ciudadanas a fin de verificar la presentacin de las manifestaciones patrimoniales	Porcentaje de revisiones de situacion patrimonial	(No. de revisiones ordenadas/No. de denuncias presentadas)*100	trimestral	Formato Electronico	Que se ordene el inicio de la revision de la situacion patrimonial de las personas obligadas seleccionadas de manera aleatoria	
<b>ACTIVIDADES</b>	Capacitar a las personas obligadas en materia del llenado de las declaraciones de situacion patrimonial	Porcentaje de capacitaciones brindadas	(No. de capacitaciones programadas)*100	trimestral	Listas de Asistencia	La asistencia de las personas obligadas a los cursos de capacitación	
	Administración del padron de empleados obligados a presentar su manifestación patrimonial, conflicto de intereses y fiscal	Porcentaje de oficinas emitidos	(No. De oficinas remitidos/No. personal de nuevo ingreso)*100	trimestral	Acuse de recibido	Recursos humanos al OIC del personal de nuevo ingreso	

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: Juzgado Civico

EJE: Gobierno Eficiente

Nombre programa: "Certeza Jurídica"

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del Indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición		
<b>FIN</b>	Contribuir a la certeza y seguridad administrativa y legal de los ciudadanos, a través de la atención y asesoría legal en los procedimientos administrativos y contractuales.	Taza de variación de procesos realizados y documentos contractuales elaborados en el año t contra el año t-1.	[(procesos realizados y documentos contractuales elaborados en el año 2019)/procesos realizados y documentos contractuales elaborados en el año 2019]x100	Anual	Archivo administrativo y Sistema de registro de contratos del Juzgado Cívico.	Contratos elaborados con todos los requisitos solicitados a los ciudadanos
<b>PROPÓSITO</b>	Representación Jurídica oportuna realizada a todos los asuntos administrativos y contractuales.	Porcentaje de asesorías y contratos realizados.	[( Documentos contractuales y asesorías realizados / Documentos contractuales y asesorías revisados) x 100]	Anual	Reporte trimestral de Actividades y bitacora de registro de Contatos.	La Solicitud de asesoría legal por parte de los ciudadanos.
<b>COMPONENTES</b>	Apoyo a los ciudadanos con la asesoría legal ofrecida y Documentos jurídicos contractuales elaborados.	Porcentaje de ciudadanos satisfechos por las asesorías legales ofrecidas y los documentos contractuales elaborados.	[(personas satisfechas / personas encuestadas)x100]	Semestral	Encuestas de satisfacción de servicios semestral	Satisfacción por parte de los ciudadanos de los servicios brindados .
<b>ACTIVIDADES</b>	Revisión y Análisis de los documentos idoneos para tramites contractuales.	Porcentaje de documentos revisados	[(documentos revisados/solicitudes realizadas)x100]	Trimestral	Archivo Administrativo de Juzgado Cívico.	La ciudadanía entrega todos los documentos requeridos.
	Asesoría brindada de forma personal.	Porcentaje de asesorías legales brindadas de forma personal.	[(asesorías realizadas/ asesorías programadas)x100]	Trimestral	Reporte Trimestral	La ciudadanía acude a solicitar asesoría de forma personal.

**Matriz de Indicadores para Resultados**

Departamento: REGISTRO CIVIL

EJE: GOBIERNO EFICIENTE

Nombre programa REGISTRO CIVIL DE CALIDAD

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES			Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Nombre del indicador	Método de cálculo				
<b>FIN</b>	Contribuir a mejorar la calidad de atención de trámites y servicios de Registro Civil mediante la inscripción de los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas.	Porcentaje de actos inscritos	$(\text{Número de actos inscritos} / \text{actos inscritos proyectados}) \times 100$	Anual	Proyecciones de CONAPO y Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín para el 2020	Gudadania acuda a la Oficialía del Registro Civil a inscribir los actos.	
<b>PROÓSITO</b>	El Municipio de San Joaquín cuenta con un Registro Civil que inscribe todos los actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas. (Matrimonios)	Tasa de variación de actos constitutivos o modificativos del año t / año t -1	$(\text{Número de actos del año t} / \text{Número de actos del año t-1}) \times 100$	Anual	Sistema l control y libros de registro	Oficial inscribe los actos del estado civil	
<b>COMPONENTES</b>	Capacitación del Oficial del Registro Civil	Porcentaje de cursos asistidos	cursos asistidos / cursos realizados x 100	Semestral	Oficios y constancias de los cursos impartidos	Oficial asiste a capacitaciones, existe participación de la DERC	
	Atención de calidad a la población	Porcentaje de población que está satisfecha	Población que califica como bueno o muy bueno el servicio / encuestas realizadas x100	Semestral	Encuestas de satisfacción a los ciudadanos	Gudadanos contestan encuestas de forma realista	
	Inscripción de actos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas (Nacimientos)	Tasa de variación de actos constitutivos o modificativos del año t / año t -1	$(\text{Número de actos del año t} / \text{Número de actos del año t-1}) \times 100$	Trimestral	Sistema l control y libros de registro	Oficial inscribe los actos del estado civil	
<b>ACTIVIDADES</b>	Envío de trámites para rectificación de actas a la Dirección Estatal del Registro Civil del Estado de Querétaro.	Porcentaje de trámites rectificadoss	trámites aceptados / trámites llevados x 100	Trimestral	Sistema de adecuación y bitácora de trámites llevados.	Oficial recauda documentación para el trámite de rectificación, participación de la ciudadanía interesada en realizar el trámite, participación de la DERC en la resolución de trámites	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS							
EJE RECTOR PMD: GOBIERNO EFICIENTE							
ESTRATEGIA: N/A							
PROGRAMA: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA							
DEPENDENCIA: OFICIALIA MAYOR							
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Indicadores		Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos
			Metodo de Cálculo				
FIN	Proporcionar a todos los funcionarios de la administración municipal la infraestructura adecuada que les permita desarrollar un mejor trabajo en beneficio de la ciudadanía	Porcentaje de Mantenimientos	Porcentaje de mantenimientos realizados/ Total de mantenimientos programados) *100	Anual	Informe de Actividades		
PROPÓSITO	La administración pública municipal tiene los bienes inmuebles y vías públicas en óptimas condiciones que les permiten desarrollar un mejor trabajo	Porcentaje de vialidades y edificios públicos restablecidos	(No de edificio públicos rehabilitados + vías públicas rehabilitadas /Total de edificios Públicos + total de comunidades) *100	Anual	Informe de actividades		
COMPONENTES	Infraestructura y espacios públicos restablecidos	Porcentaje de Infraestructura y espacios públicos restablecidos	(No de espacios restablecidos / Total de espacios a restablecer) *100	Semestral	Informe de actividades Servicios Municipales		
	vías públicas en buen estado (Comunidades)	Porcentaje de Vías públicas restablecidas	(No de calles restablecidas / Total de calles a restablecer) *100	Semestral	Evidencia		
ACTIVIDADES	Control de programa de mantenimiento en infraestructura	Cumplimiento de actividades	(No de actividades realizadas / Total de actividades) *100	Trimestral	Informe de actividades Servicios Municipales		
	Control de programa de mantenimiento de vías públicas	Cumplimiento de actividades	(No de actividades realizadas / Total de actividades) *100	Trimestral	Informe de actividades Servicios Municipales		

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS							
EJE RECTOR PMD: GOBIERNO EFICIENTE							
ESTRATEGIA: N/A							
PROGRAMA: BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
DEPENDENCIA: OFICINA MAYOR							
Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Indicadores		Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Supuestos
			Metodo de Calculo				
FIN	Contribuir a ofrecer servicios eficaces a la ciudadanía mediante el equipamiento de bienes a las diferentes áreas de la administración	Porcentaje de personas que califican como eficaz el servicio de presidencia	(No. De personas que califican como eficaz los servicios prestados / Total de personas encuestadas) *100	Anual	Encuestas realizadas por el personal de oficialia		
PROPÓSITO	La administración pública municipal esta equipada con bienes muebles e inmuebles que les permiten desarrollar un mejor trabajo	Porcentaje de áreas y departamentos que cuentan con equipamiento para el desarrollo de sus funciones	(No. De departamentos que tienen el equipo necesario para desempeñar su función / Total de Departamentos)*100	Anual	Check List Bienes Muebles		
COMPONENTES 1	Bienes muebles e inmuebles entregados	Porcentaje de bienes entregados	(No. de bienes muebles entregados / No de bienes muebles solicitados) * 100	Semestral	Inventario de Bienes Muebles		
ACTIVIDADES	Atender los requerimientos de bienes muebles e inmuebles de las dependencias de la administración	Porcentaje de atención de requerimientos	(Requisiciones atendidas / Requisiciones recibidas) *100	Trimestral	Requisiciones /Facturas / Polizas		
COMPONENTES 2	Flotilla vehicular y maquinaria en buen funcionamiento	Porcentaje de vehiculos en función	(Vehiculos en buen funcionamiento / Total de vehiculos municipales) *100	Semestral	Reporte de actividades del departamento de servicios municipales		
ACTIVIDADES	Control de programa de mantenimiento vehicular	Porcentaje de Cumplimiento	(Actividades realizadas de mantenimiento / Total de actividades programadas) * 100	Trimestral	Reporte de actividades del departamento de servicios municipales		

**ANEXO 8****PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO. 2020**

MUNICIPIO DE  
**SAN JOAQUÍN**  
QUERÉTARO



Municipio de San Joaquín, Querétaro.  
**ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

Dependencia Encargada de la Administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 49 Y 50 FRACCIONES V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, 1, 2 FRACCIÓN IV, 4, 15, 16 Y 17 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERETARO, SE EMIITE EL PRESENTE

**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERETARO.**

**EJERCICIO 2020**

Para la elaboración del presente programa, en términos del artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se tomaron en consideración las siguientes directrices:

1. Los objetivos, prioridades y políticas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, mismo que se encuentra alineado con los homólogos nacional y estatal: "El Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021, plasma el esfuerzo participativo a través del cual se establecen los diagnósticos, estrategias, objetivos y líneas políticas públicas que deberán seguir la administración, mismos que son la base de los diferentes programas y proyectos que se implementaran para el desarrollo social con los principios de honestidad, compromiso, equidad, pluralidad, eficiencia y transparencia; todo esto a través de cinco ejes estratégicos de Gobierno: 1. DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO; II.- SAN JOAQUÍN PROSPERO; III.- ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA; IV.- SEGURIDAD Y ESTADO DE DERECHO; Y V.- GOBIERNO EFICIENTE
2. La distribución del recurso de conformidad con lo establecido en el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, de todas las partidas presupuestales descritas, a excepción de las asignadas a las claves 1000 Servicios Personales, 3411 Servicios financieros y bancarios, 3700 Servicios de Traslados y Viáticos, 4000 transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, 6000 Inversión Pública y 9000 Deuda Pública.
3. El calendario de festividades cívicas y socioculturales de cada dependencia.



## Municipio de San Joaquín, Querétaro.

### ADMINISTRACIÓN 2018-2021

Dependencia Encargada de la Administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio.  
Programa Anual de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Joaquín, Querétaro.  
Ejercicio 2020

Clave Presupuestal	Contrato	Concepto	Valor total estimado	Valor estimado de compras	Importe Estimado Mensual	Porcentaje de presupuesto (a ejercer por trimestre)				Ejercicios Fiscales que abarca la plurianualidad	Valor estimado de la plurianualidad a contratar en el año (pesos)	Tipo de Procedimiento			
						I	II	III	IV			Adjudicación Directa	Invitación Restringida		Licitación Pública
													Menor o igual	Superior a	
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS										\$	\$	\$	
2100		MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	2,067,285.00	2,067,285.00	172,273.75										
211		Materiales, útiles y equipos menores de oficina	997,785.00	997,785.00	83,148.75	30%	30%	30%	10%			X			
212		Materiales, útiles de impresión y reproducción	73,900.00	73,900.00	6,158.33	25%	25%	25%	25%			X			
213		Material estadístico y geográfico													
214		Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación	132,600.00	132,600.00	11,050.00	25%	25%	25%	25%				X		















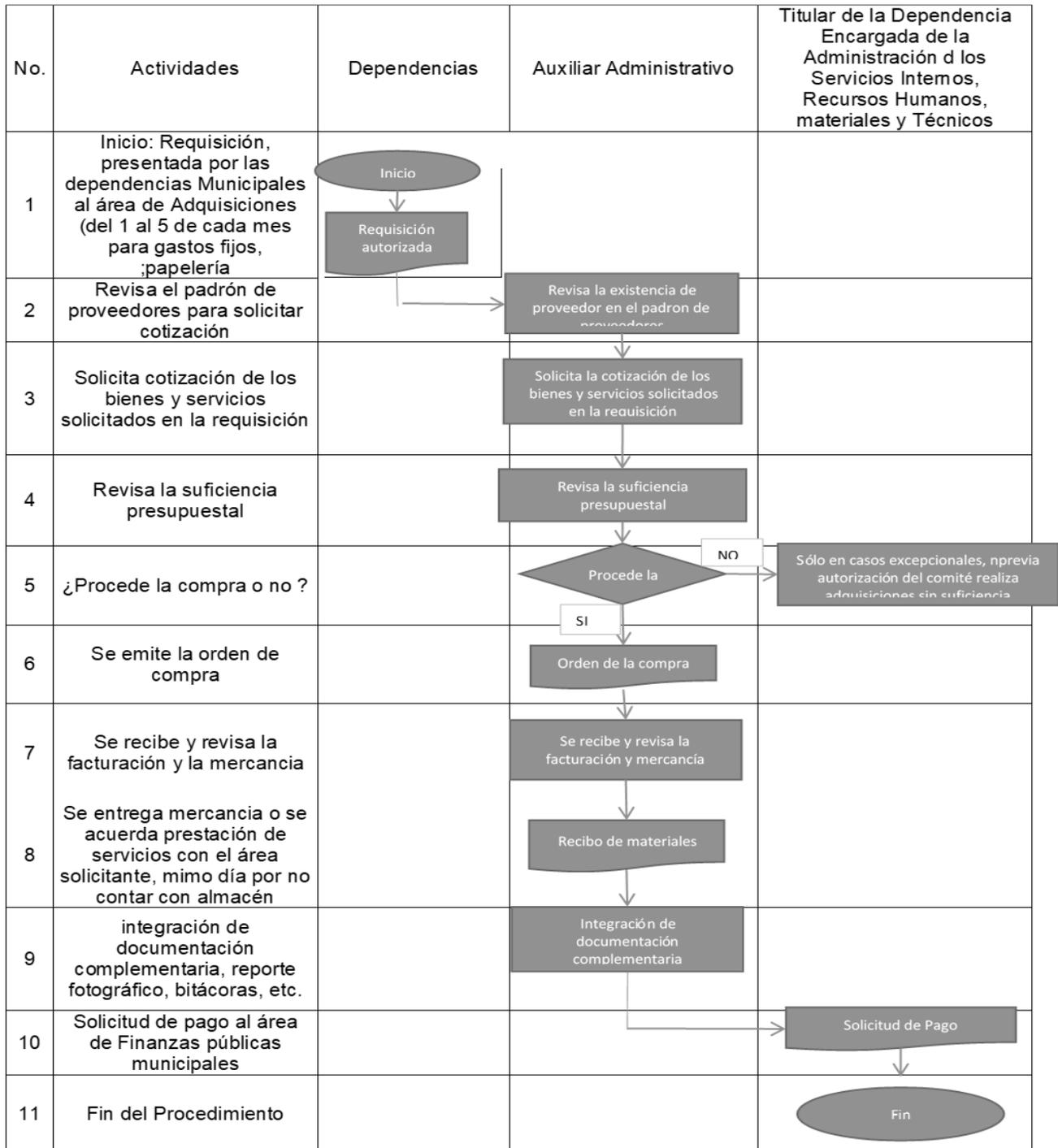


Municipio de San Joaquín, Querétaro.

**ADMINISTRACIÓN 2018-2021**

Dependencia Encargada de la Administración de los Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio

Diagrama de Flujo del Procedimiento de Adquisiciones y contratación de servicios del Municipio de San Joaquín.

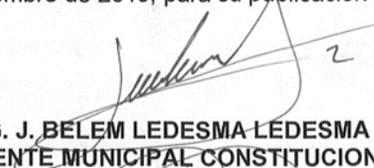


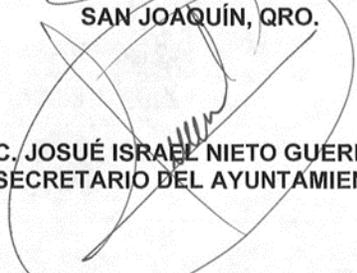
LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, Y MANDARA SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.-----

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2019.-----

Ing. J. Belem Ledesma Ledesma, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó el **Presupuesto de Egresos del Municipio de San Joaquín, Qro., para el ejercicio fiscal 2020**; aprobados por el Cabildo en Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, en la sede oficial de la Presidencia Municipal.-----

A los 26 días del mes de diciembre de 2019, para su publicación y debida observancia.-----

  
**ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA**  
**RESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**SAN JOAQUÍN, QRO.**

  
**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

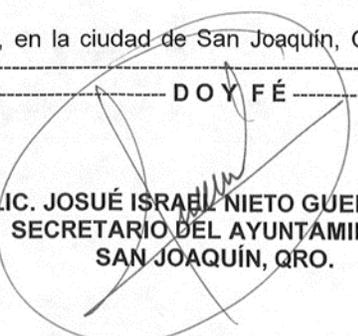
El que suscribe Lic. Josué Israel Nieto Guerrero, Secretario del Ayuntamiento de San Joaquín, Qro., en uso de la facultad que me confiere el artículo 47, Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. -----

**C E R T I F I C O** -----

Que la presente copia del **Presupuesto de Egresos del Municipio de San Joaquín, Qro., para el ejercicio fiscal 2020**; consta de 94 fojas útiles por el anverso, concuerdan exactamente con sus originales, que se tuvieron a la vista y con las que fueron debidamente cotejadas, originales que se encuentra en los archivos de la Tesorería Municipal de San Joaquín, Qro.-----

Se extiende la presente, en la ciudad de San Joaquín, Qro., a los 06 días del mes de enero del año 2020.-----

**DOY FÉ** -----

  
**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**SAN JOAQUÍN, QRO.**



# GOBIERNO MUNICIPAL

## REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

### Titulo Primero

#### Las facultades y organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.

### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de los órganos que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.

**Artículo 2.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función primordial es proporcionar asistencia social y prestación de servicios en esa materia a los grupos vulnerables de población como personas de escasos recursos, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres, entre otros. Proporcionar protección física, mental y social a personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, además de coordinar las acciones que en el rubro de asistencia social realicen las instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal.

Son principios rectores para la aplicación e interpretación del presente reglamento, el respeto a la dignidad humana, la equidad, la igualdad, la seguridad jurídica, la no discriminación, la libertad y la autonomía de las personas, la justicia social y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Cuerpo colegiado y autónomo, electo de manera democrática, máxima autoridad del Municipio de San Joaquín, Qro., integrado por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;
- II. **Municipio:** Municipio de San Joaquín;
- III. **Sistema Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro;
- IV. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín;
- V. **Patronato:** Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín;
- VI. **Junta Directiva:** Órgano de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín;
- VII. **Dirección General:** Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín;
- VIII. **Dirección Administrativa:** Dirección Administrativa del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín;
- IX. **Procuraduría:** Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San Joaquín;
- X. **Coordinaciones Especializadas:** Coordinaciones Especializadas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín;
- XI. **Coordinador:** Persona titular de cada una de las Coordinaciones Especializadas;
- XII. **Órgano Interno de Control:** Órgano de Gobierno encargado de la aplicación de los mecanismos de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación del Sistema Municipal;
- XIII. **Grupos vulnerables:** Aquellos que en virtud de su edad, raza, sexo, condición económica, social, características físicas, circunstancias culturales y políticas u orientación sexual, pueden encontrar mayores obstáculos en el ejercicio de sus derechos ciudadanos.

**Artículo 4.** El patrimonio del Sistema Municipal está formado por:

- I. Los bienes de sus propiedades actuales y los que en el futuro adquieran;
- II. Un mínimo del 5% del presupuesto anual del Municipio de San Joaquín, autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste;
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado o los Municipios le determinen;
- V. Los bienes que en calidad de liberalidad le otorguen los particulares; y
- VI. Los demás bienes que obtenga por cualquier título legal.

**Artículo 5.** Se considera a los empleados del Sistema Municipal como trabajadores del Municipio de San Joaquín, y sus relaciones laborales se regirán por las mismas disposiciones legales que se apliquen a estos últimos.

**Artículo 6.** El funcionamiento de los servicios básicos de salud de atención local en materia de Asistencia Social, se sujetara a la norma técnica que emita la Secretaria de Salud, la Dirección de la Salud del Estado, los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Artículo 7.** El Gobierno Municipal proporcionará en forma prioritaria servicios de Asistencia Social a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

## **Capítulo II Competencia y Estructura Orgánica del Sistema Municipal**

**Artículo 8.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, realizará las siguientes funciones para el logro de sus objetivos:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes,
- IV. Crear mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio de San Joaquín;
- V. Fomentar la educación que propicie la integración social;
- VI. Coordinar en conjunto las tareas en materia de asistencia social que realicen con otras instituciones del Municipio;
- VII. Prestar gratuitamente servicios de Asistencia Jurídica y de Orientación Social a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos y en estado de abandono;
- VIII. Auxiliar a la Fiscalía General en la protección de incapaces, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de abandonos localizados en el Municipio de San Joaquín, Qro.;
- IX. Procurar permanentemente alinear sus acciones con los objetivos y programas del Sistema Estatal;
- X. Coordinar y desarrollar los programas que el Sistema Estatal para la asistencia social les encomiende; y
- XI. Desarrollar, coordinar e implementar programas de Asistencia Social acorde a las necesidades y circunstancias del Municipio.

**Artículo 9.** En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Sistema Municipal actuará en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y del propio Municipio, según la competencia que a estas otorguen las leyes.

**Artículo 10.** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el debido cumplimiento de sus objetivos de manera coordinada, eficiente y eficaz, el Sistema Municipal cuenta con la siguiente estructura:

- I. Patronato;

- II. Junta Directiva;
- III. Dirección General;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Coordinaciones Especializadas que sean necesarias; y
- VII. Órgano Interno de Control.

Los órganos y coordinaciones especializadas realizarán sus actividades de conformidad con el presente reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, considerando los lineamientos, políticas y prioridades que establezcan la Junta Directiva y la Dirección General del Sistema Municipal.

## **Título Segundo** **De los Órganos del Sistema Municipal**

### **Capítulo I** **Patronato**

**Artículo 11.** El Patronato es un órgano de apoyo, tiene como función acrecentar el Patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., y estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Presidente del Voluntariado y será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal pudiendo ser el cónyuge;
- II. Un Secretario, quien será el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.;
- III. Un Tesorero, quien será el titular encargado de las Finanzas Públicas Municipales;
- IV. Un Asesor Jurídico, quien será nombrado por el Director General, teniendo que ser Licenciado en Derecho y pudiendo ser trabajador del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., y
- V. Un mínimo de dos vocales pertenecientes a la sociedad civil, quienes serán nombrados por el Presidente Municipal.

**Artículo 12.** Los miembros del Patronato durarán en su encargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración municipal que los haya designado y serán sustituidos en su ausencia, por los representantes que al efecto los titulares oportunamente designen, previo el conocimiento de los asuntos que señale la convocatoria para sesiones ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 13.** Los miembros del Patronato designados tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución alguna.

**Artículo 14.** Para efecto de tomar acuerdos relativos a su función sus miembros contarán con voz y voto, teniendo el Presidente del Patronato voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 15.** Los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los invitados quienes solo tienen derecho de voz, pero podrán presentar solicitud para que el Patronato la valore y la programe para su análisis y aprobación en su caso.

**Artículo 16.** El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y gestionar ante entidades públicas, privadas y sociales, apoyos económicos que coadyuven al mejoramiento de los servicios a cargo del Sistema Municipal;
- II. Celebrar convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas, mediante los cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal, bienes y servicios; previa autorización de la Junta Directiva;
- III. Aprobar los planes de trabajo y los informes de actividades que realice el patronato mismo por medio de su presidenta honoraria;
- IV. Emitir su voto de calidad en caso de empate;

- V. Apoyar las actividades del Sistema Municipal y sugerir las que sean necesarias para el mejor desempeño;
- VI. Asistir por conducto de los representantes que designe, a reuniones y congresos, locales, regionales o nacionales que previa invitación y justificación se celebren en materia para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- VII. Las demás que le determinen el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 17.** El Patronato sesionara ordinariamente dos veces cada año, con previa convocatoria de sus integrantes con setenta y dos horas de anticipación.

**Artículo 18.** El Patronato sesionara extraordinariamente cada vez que se requiera, con previa convocatoria de sus integrantes con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 19.** El quórum legal para las sesiones en primera convocatoria será de la mitad más uno de los integrantes del Patronato, y en el caso de segunda convocatoria que podrá realizarse dentro de la hora siguiente. El quórum legal se establecerá con los integrantes que se encuentren.

**Artículo 20.** Los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Patronato deberán estar apegados a las normas oficiales en la materia y a las disposiciones y lineamientos que dicte el Sistema Estatal.

**Artículo 21.** Al término de las sesiones, el Secretario levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos y recomendaciones aprobadas. Estos acuerdos servirán a su vez de base para la formulación del orden del día a que se sujetarán las siguientes asambleas.

Las actas levantadas en las reuniones, deberán constar en un libro autorizado y foliado que firmarán los miembros del Patronato asistentes a dichas reuniones.

**Artículo 22.** Las actas de las sesiones del Patronato, deberán contener como mínimo:

- I. Nombre completo de los asistentes;
- II. Día y hora de apertura y clausura;
- III. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y
- IV. Descripción sucinta, ordenada y clara de lo que se trate y acuerde en las sesiones.

**Artículo 23.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Patronato tendrán una duración máxima de dos horas. Solo en caso de que no fuere posible desahogar los asuntos del orden del día en ese lapso, se someterá a votación si continúa la reunión o se tratan los asuntos pendientes, en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, según lo amerite el caso.

**Artículo 24.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias siempre serán públicas y sólo privadas, cuando lo acuerden sus integrantes, por las siguientes causas:

- I. Cuando se advierta un peligro para la seguridad pública; y
- II. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

**Artículo 25.** No se someterá a votación, aquel asunto que después de haber sido presentado al Patronato, sea susceptible de alguna modificación o resulte incompleto. Esta votación se llevará a cabo en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando las modificaciones se hayan subsanado.

**Artículo 26.** Las vocales representantes de la sociedad civil, serán sustituidas cuando presenten tres faltas de asistencia consecutivas a las sesiones a que fueron convocadas, sin causa justificada. En este caso, se dará vista al Presidente Municipal, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la última falta, para que proceda a la destitución y nombramiento del nuevo titular.

**Artículo 27.** Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Presidir las reuniones del Patronato;

- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Cumplir y ejecutar los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Patronato;
- V. Someter a votación los asuntos de las sesiones;
- VI. Crear las comisiones especiales que se requieran para la adecuada atención de los asuntos del Patronato;
- VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- VIII. Rendir informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- IX. Rendir cada seis meses en las fechas que apruebe el Patronato, un informe de sus actividades parciales; y
- X. Las demás que le determinen el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 28.** Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Remitir las convocatorias a los miembros del Patronato dentro del término dispuesto por el presente Reglamento y elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión.
- II. Pasar lista de asistencia y comprobar el quórum;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebra el Patronato;
- IV. Llevar un libro de actas debidamente foliado y autorizado por el Presidente del Patronato;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, al inicio de la Sesión que se trate. Podrá dispensarse de la lectura del acta, siempre que se haya entregado copia de la misma, con por lo menos treinta y seis horas de anticipación a la sesión ordinaria y si fuera extraordinaria con doce horas;
- VI. Someter el acta a la firma del Presidente del Patronato y los demás miembros que hubieren asistido; y
- VII. Las demás que le determinen el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.** Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Patronato;
- II. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente los Ingresos que recibe el Patronato, así como los gastos realizados por ésta en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Llevar un libro de ingresos y egresos, en el que se asienten las operaciones contables del Patronato,
- IV. Rendir ante el Patronato un informe anual del Estado Financiero que guarda la Institución, así como de los informes mensuales que le requieran;
- V. Llevar conjuntamente con el Presidente del Patronato, cuenta corriente de cheques ante instituciones bancarias; y de ser posible cuenta productiva de los recursos líquidos de la institución;
- VI. Llevar el control de inventario y almacén de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Patronato; y
- VII. Las demás que le determinen el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** Son facultades y obligaciones del Asesor Jurídico:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Patronato;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que se le designen;
- III. Asesorar y vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones cumplan con los marcos legales vigentes y aplicables en la materia, que no contravengan las disposiciones;
- IV. Presentar Informes o dictámenes que se le requieran; y
- V. Las demás que le determinen el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.** Son facultades y obligaciones de los vocales:

- I. Asistir Puntualmente a las sesiones que celebre el Patronato;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que le designe el Presidente del Patronato;

- III. Solicitar el uso de la palabra al Presidente del Patronato, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- IV. Proporcionar los informes ó dictámenes que se les requieran, sobre las comisiones que desempeñan;
- V. Someter a la consideración del Presidente del Patronato, a través del Secretario, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la citación para la sesión ordinaria;
- VI. Convocar a Sesiones Extraordinarias, siempre que se haga por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los miembros del Patronato, con derecho a voz y voto;
- VII. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros del Patronato y al lugar donde se celebren las Sesiones;
- VIII. Representar las dependencias a las que pertenecen, ante el Patronato;
- IX. Formular recomendaciones al Patronato en materia de integración familiar, para que una vez aprobadas sean adoptadas por aquél; y
- X. Las demás que le determinen el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo II Junta Directiva**

**Artículo 32.** La Junta Directiva, es un Órgano de Gobierno del Sistema Municipal, y se integra por las personas que ejerzan la titularidad de los siguientes órganos o dependencias:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del Sistema Municipal;
- II. Un Secretario, quien será el Director Administrativo del Sistema Municipal;
- III. Un Asesor Jurídico, quien será empleado del Sistema Municipal, pudiendo ser el mismo Asesor del Patronato; y
- IV. Un mínimo de dos vocales, quienes serán los regidores que formen parte de las comisiones de asuntos de la familia y salud, quienes serán designados por el Presidente Municipal.

**Artículo 33.** El cargo de miembros de la Junta Directiva durará el término constitucional de la administración municipal correspondiente.

**Artículo 34.** La Junta Directiva tiene las siguientes facultades:

- I. Aprobar los programas de trabajo y los presupuestos de egresos e ingresos anuales del Sistema Municipal, así como las modificaciones a los mismos, en términos de la legislación aplicable;
- II. Aprobar cualquier proyecto de ordenamiento normativo y sus modificaciones que implique su remisión al Ayuntamiento;
- III. Aprobar los estados financieros del Sistema Municipal, tomando en consideración el informe que para tal efecto rinda la persona titular de la Dirección Administrativa. Estados financieros que deberán ser firmados por el Director General del Sistema Municipal y el Director Administrativo del Sistema Municipal para su validez;
- IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de los diferentes órganos fiscalizadores internos y externos, así como las acciones realizadas al respecto;
- V. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, comodatos, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás bienes y derechos que sean otorgados a favor del Sistema Municipal;
- VI. Analizar y aprobar los proyectos de inversión que pretenda realizar el Sistema Municipal;
- VII. Conocer los instrumentos jurídicos celebrados por el Sistema Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles y en general de cualquier servicio de apoyo relacionado con sus áreas, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Conocer y en su caso, aprobar la celebración de contratos, convenios o acuerdos que sean necesarios para cumplir con los fines del Sistema Municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable, pudiendo delegar esta facultad al Director General del Sistema Municipal;
- IX. Autorizar a la persona titular de la Dirección General a delegar poder general y especial con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario

por la persona titular de la Dirección General. Los poderes generales, para surtir sus efectos frente a terceros, deberán inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

- X. Sustituir y revocar los poderes generales y especiales delegados, cuando así sea necesario;
- XI. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XII. Autorizar los precios de bienes y cuotas de recuperación por los servicios y apoyos que produzca o preste el Sistema Municipal y que sean remitidos de manera justificada por los titulares de las coordinaciones especializadas de que se trate;
- XIII. Aprobar la estructura básica de la organización del Sistema Municipal y las modificaciones que procedan a la misma, en todo aquello que no esté determinado por la Ley, el presente reglamento o por el Decreto de Creación del Sistema; y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Artículo 35.** La Junta Directiva celebrará sesiones ordinariamente cada trimestre, con previa convocatoria de sus integrantes con setenta y dos horas de anticipación.

**Artículo 36.** La Junta Directiva celebrará sesiones extraordinariamente, a efecto en atención a la urgencia de los asuntos a tratar y podrán ser convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 37.** El quórum para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias, será con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, pero siempre deberá estar presente la persona titular de la Dirección General

**Artículo 38.** Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, teniendo voto de calidad el Director General en caso de empate.

**Artículo 39.** Al término de las sesiones, el Secretario levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos y recomendaciones aprobadas. Estos acuerdos servirán a su vez de base para la formulación del orden del día a que se sujetarán las siguientes asambleas.

Las actas levantadas en las reuniones, deberán constar en un libro autorizado y foliado que firmarán los miembros de la Junta Directiva asistentes a dichas reuniones.

**Artículo 40.** Las actas de las sesiones de la Junta Directiva, deberán contener como mínimo:

- I. Nombre completo de los asistentes;
- II. Día y hora de apertura y clausura;
- III. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y
- IV. Descripción sucinta, ordenada y clara de lo que se trate y acuerde en las sesiones.

**Artículo 41.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta Directiva tendrán una duración máxima de dos horas. Solo en caso de que no fuere posible desahogar los asuntos del orden del día en ese lapso, se someterá a votación si continúa la reunión o se tratan los asuntos pendientes, en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, según lo amerite el caso.

**Artículo 42.** No se someterá a votación, aquel asunto que después de haber sido presentado a la Junta Directiva, sea susceptible de alguna modificación o resulte incompleto. Esta votación se llevará a cabo en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando las modificaciones se hayan subsanado.

**Artículo 43.** El Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- III. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- IV. Someter a votación los acuerdos una vez que considere suficientemente discutido el tema;

- V. Proponer a la Junta Directiva, la integración de comisiones y políticas que mejoren las funciones del Sistema Municipal; y
- VI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 44.** El Secretario de la Junta Directiva del Sistema Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Citar a sesiones, a los integrantes de la Junta Directiva;
- II. Elaborar el Orden del Día de la Sesión que se trate, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a) Pase de lista de asistencia y comprobación de existencia de quórum legal;
  - b) Dar lectura sobre el acta de la sesión anterior;
  - c) Iniciativas, propuestas y solicitudes;
  - d) Dictámenes;
- III. A instrucción del Presidente de la Junta Directiva, someter a votación los acuerdos de la Junta Directiva y Asuntos Generales;
- IV. Estar presente en todas las sesiones de la Junta Directiva;
- V. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva, así como llevar el libro de actas;
- VI. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
- VII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 45.** El Asesor Jurídico de la Junta Directiva, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que se le designen;
- III. Asesorar y vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones cumplan con los marcos legales vigentes y aplicables en la materia, que no contravengan las disposiciones;
- IV. Presentar Informes o dictámenes que se le requieran; y
- V. Las demás que le determinen la Junta Directiva, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 46.** Corresponde a los vocales de la Junta Directiva:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre la Junta Directiva; participando con voz y voto;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que acuerde el Sistema Municipal;
- III. Solicitar el uso de la palabra al Presidente de la Junta Directiva, a través del Secretario de la Junta Directiva, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- IV. Proporcionar a la Junta Directiva, todos los informes ó dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñan;
- V. Someter a la consideración del Presidente de la Junta Directiva, a través del Secretario, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación de la citación para la sesión;
- VI. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros de la Junta Directiva y al lugar donde se celebren las Sesiones;
- VII. Atender las indicaciones, que tanto el Presidente de la Junta Directiva, como el Secretario, les hagan para el mejor desarrollo de las comisiones, y
- VIII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo III** **Dirección General**

**Artículo 47.** Estará al frente del Sistema Municipal la persona titular de la Dirección General, quien será designada por quien encabece la Presidencia Municipal. Principalmente, representará al Sistema y dará trámite y resolución a los asuntos de dicho organismo descentralizado.

**Artículo 48.** Para ser titular de la Dirección General del Sistema Municipal, se requiere:

- I. Nacionalidad mexicana por nacimiento;
- II. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

**Artículo 49.** La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Sistema Municipal;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que determine la Junta Directiva;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los programas, propuestas, proyectos, presupuesto anual e informes que requiera el Sistema para el logro de sus objetivos y eficaz desempeño;
- IV. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de las personas titulares de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y del Órgano Interno de Control (pudiendo ser el titular del Órgano Interno de Control del Municipio);
- V. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades y estados financieros trimestrales y anuales del Sistema Municipal;
- VI. Presentar ante la Junta Directiva el Programa Operativo Anual del Sistema Municipal;
- VII. Formular programas, políticas institucionales y procedimientos generales, presentándolos para su aprobación a la Junta Directiva;
- VIII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema Municipal, así como los servicios que presta de conformidad con la legislación aplicable y demás lineamientos determinados por la Junta Directiva;
- IX. Autorizar los manuales administrativos y de operación necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del Sistema Municipal;
- X. Preservar el archivo del Sistema Municipal;
- XI. Proponer a la Junta Directiva cualquier proyecto de legislación y sus modificaciones, que implique su remisión al Ayuntamiento;
- XII. Informar a la Junta Directiva los acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos realizados con instituciones públicas y privadas, indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- XIII. Ejercer en representación del Sistema Municipal facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, para otorgar y suscribir títulos de crédito de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; realizar la apertura y la cancelación de cuentas de cheques, así como expedir cheques; y aún de aquellas que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones aplicables, así como delegar en uno o más apoderados, previa autorización de la Junta Directiva, los mandatos generales y especiales que se consideren necesarios;
- XIV. Convocar por escrito a los integrantes de la Junta Directiva con por lo menos setenta y dos horas anteriores a la fecha de su celebración, a fin de que asistan a las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias de dicho Órgano de Gobierno, remitiéndoles el orden del día, así como la documentación correspondiente que les permita conocer de los asuntos a tratar;
- XV. Dirigir las sesiones de la Junta Directiva y verificar que exista el quórum requerido;
- XVI. Emitir opinión a autoridades e instituciones, en relación al otorgamiento de apoyos o estímulos que sean solicitados al Sistema Municipal por cualquier persona cuya actividad y objeto sea la asistencia e integración social de la población del Municipio en condiciones de vulnerabilidad;
- XVII. Expedir los nombramientos del personal que integre el Sistema Municipal;
- XVIII. Promover la profesionalización de instituciones privadas, así como de las personas que presten servicios de asistencia e integración social;
- XIX. Nombrar y remover a los dos primeros niveles de servidores públicos del Sistema Municipal, en todos aquellos casos no previstos de otra manera en el presente Reglamento o Decreto de Creación del Sistema Municipal, debiendo informar de ello a la Junta Directiva;
- XX. Rendir informe trimestral al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones, y
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

#### **Capítulo IV** **Dirección Administrativa**

**Artículo 50.** La Dirección Administrativa del Sistema Municipal es el área encargada de administrar de forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema, de conformidad con los objetivos y programas establecidos, con base en los ordenamientos legales aplicables. Será designada y removida por quien esté al frente de la Dirección General.

**Artículo 51.** Para ser titular de la Dirección Administrativa del Sistema Municipal se requiere:

- I. Nacionalidad mexicana por nacimiento;
- II. Contar con Título de Licenciatura en Contabilidad, Administración, Derecho o equivalentes afines a la Administración, y contar con Cédula Profesional;
- III. Tener un mínimo de tres años de experiencia y ejercicio profesional; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

**Artículo 52.** La persona titular de la Dirección Administrativa del Sistema Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los asuntos relacionados a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende;
- III. Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros, así como su presentación a la Dirección General y los órganos de competencia;
- IV. Gestionar las modificaciones a la plantilla de plazas del personal administrativo del Sistema Municipal;
- V. Coordinar la realización del inventario de bienes y control de almacenes del Sistema Municipal, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VI. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal, para hacer las propuestas correspondientes a la Dirección General en función a la disponibilidad presupuestal;
- VII. Tener a su cargo la recaudación de los ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios,
- VIII. Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas del Sistema Municipal, de acuerdo al desarrollo de sus funciones y a la factibilidad presupuestal;
- IX. Planear, programar, dirigir y controlar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables; y supervisar el cumplimiento de los contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X. Presentar de manera trimestral al Director General del Sistema Municipal, un informe sobre el desarrollo de sus actividades, así como los reportes que indiquen la situación financiera, económica y fiscal del Sistema Municipal; y
- XI. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General, la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

## Capítulo V

### Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

**Artículo 53.** La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se encargará de proporcionar orientación y asistencia legal a las personas sujetas de asistencia social en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se consideren afectados sus derechos; así mismo, brindará atención psicológica y de trabajo social a las personas que se encuentren en un estado de vulnerabilidad emocional o maltrato.

**Artículo 54.** Para ser titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se requiere:

- III. Nacionalidad mexicana por nacimiento;
- IV. Contar con Título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional;
- V. Tener un mínimo de tres años de experiencia y ejercicio profesional en materia civil o familiar; y
- VI. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

**Artículo 55.** La persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar atención integral y protección a personas sujetas de asistencia e integración social otorgándoles servicio profesional especializado en el ámbito legal, psicológico y de trabajo social;
- II. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes, cuando se afecten derechos de personas susceptibles de asistencia e integración social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Representar legalmente a las niñas, niños y adolescentes, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, tutela, curatela o custodia;
- IV. Realizar acciones de prevención, orientación y atención a las niñas, niños y adolescentes o cualquier persona que se encuentre en una situación de maltrato o de violencia familiar;
- V. Concertar y ejecutar acciones en materia de asistencia e integración social y asesoría jurídica con el Sistema Estatal y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;
- VI. Dar vista a la Fiscalía General del Estado de Querétaro en los casos que resulte necesario, sobre hechos que hayan sido de su conocimiento, solicitando se dicten las medidas precautorias pertinentes para salvaguardar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, pudiendo solicitar el auxilio de las instituciones policiales;
- VII. Observar en el desarrollo de sus funciones, el principio fundamental del interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Procurar la protección más amplia de niñas, niños y adolescentes en los casos de abuso, maltrato y abandono;
- IX. La protección legal y complementaria a personas de la tercera edad, con discapacidad, pobreza o vulnerabilidad que sean sujetos de asistencia e integración social;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la intervención de instituciones públicas y privadas en la creación de centros de asistencia e integración social para niñas, niños y adolescentes en casos de vulnerabilidad o que sufran algún daño o maltrato;
- XI. Remitir a la Dirección General, un reporte mensual de las actividades realizadas en la Procuraduría;
- XII. Coordinar las actividades de la Procuraduría;
- XIII. Proveer la adecuada implementación y eficacia de mecanismos alternativos de solución de controversias en el orden familiar, como la conciliación y la mediación, además de la jurisdiccional;
- XIV. La capacitación del personal de la Procuraduría en los casos de violencia familiar, tanto para trabajo en comunidad como para tratamiento institucional, promoviendo la cultura de la paz en Derechos Humanos, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 56.** Como función pública complementaria, corresponde a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes actuar, modificar, implementar y ejecutar todas las acciones necesarias para la correcta aplicación en el ámbito de sus atribuciones las bases orgánicas y sustantivas que establezca la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro.

## **Capítulo VI Coordinaciones Especializadas del Sistema**

**Artículo 57.** Las Coordinaciones Especializadas tendrán la función principal de coadyuvar al logro de los objetivos del Sistema Municipal.

**Artículo 58.** Las personas titulares de las Coordinaciones Especializadas serán designadas por quien encabeza la Dirección General del Sistema Municipal y para el desempeño de sus funciones serán auxiliadas por el personal adscrito autorizado a cada una de las coordinaciones especializadas.

**Artículo 59.** Corresponden a las Coordinaciones Especializadas las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la coordinación especializada a su cargo, de conformidad con el presente reglamento, los manuales de procedimientos, de operación y de organización; así como con los lineamientos establecidos por la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables;

- II. Acordar con la Dirección General el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos competenciales;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular de la Dirección General les encomiende, y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Administrar y ejercer debidamente los recursos humanos, financieros y materiales de la coordinación especializada a su cargo;
- V. Formular la propuesta del Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto que les corresponda;
- VI. Elaborar y proponer a la Dirección General, los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades adscritas a su coordinación especializada;
- VII. Coadyuvar en la formulación de manuales administrativos y de operación que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las normas y demás preceptos jurídicos aplicables;
- VIII. Acordar con el personal de las áreas a su cargo y conceder audiencias al público en general, si así lo requirieren sus funciones;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o la Dirección General, en asuntos de su competencia;
- X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás coordinaciones especializadas y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
- XI. Evaluar y mejorar la efectividad de los sistemas y herramientas de las actividades que les correspondan;
- XII. Impulsar el desarrollo del personal a su cargo, promoviendo acciones de capacitación y profesionalización;
- XIII. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- XIV. Rendir de manera mensual un informe a la persona titular de la Dirección General, relativo a sus actividades;
- XV. Informar a la Dirección General y a la Dirección Administrativa, sobre los donativos económicos y en especie que reciban en sus coordinaciones especializadas, conforme al procedimiento previamente establecido;
- XVI. Rendir de manera trimestral el informe de avances del Programa Operativo Anual relacionado a sus actividades;
- XVII. Revisar y actualizar los procedimientos operativos correspondientes a su coordinación especializada; y
- XVIII. Las demás que les confiera la persona titular de la Dirección General, los manuales administrativos correspondientes y las disposiciones legales aplicables en la materia.

## **Capítulo VII Órgano Interno de Control**

**Artículo 60.** Le corresponde al Órgano Interno de Control la aplicación de los mecanismos de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación, con el objeto de que los recursos humanos, financieros y materiales se administren y ejerzan conforme al Programa Operativo Anual y el presupuesto de egresos anual aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

**Artículo 61.** La persona titular del Órgano Interno de Control, deberá:

- I. Contar con título profesional en Contaduría Pública, Derecho o carreras afines, con Cédula Profesional, y
- II. Contar con un mínimo de tres años de ejercicio profesional.

**Artículo 62.** La persona titular del Órgano Interno de Control será propuesta por quien ocupe la Dirección General y designada por la Junta Directiva; pudiendo ser el titular del Órgano de control Interno del Municipio y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditoría correspondiente, que deberá ser presentado para su aprobación a la Junta Directiva, con visto bueno de la persona titular de la Dirección General;

- II. Implementar procedimientos de prevención y control que regulen el funcionamiento de los Órganos y Coordinaciones Especializadas del Sistema Municipal, y verificar que sean correctamente aplicados;
- III. Validar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Sistema Municipal, informando del resultado a la Dirección General;
- IV. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo Municipal;
- V. Realizar auditorías de conformidad con el Programa Anual de Auditoría para verificar el debido ejercicio de los recursos, el cumplimiento de metas, objetivos, y el apego al marco legal aplicable;
- VI. Informar a la Dirección General de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías;
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción administrativa de los servidores públicos del Sistema Municipal;
- VIII. Presentar a la Junta Directiva un informe trimestral que indique el resultado de las auditorías, exámenes, evaluaciones, observaciones y recomendaciones realizadas al Sistema Municipal;
- IX. Atender las observaciones e irregularidades cometidas por los servidores públicos del Sistema Municipal; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Título Tercero**  
**Capítulo Único**  
**Suplencia de los Servidores Públicos del Sistema**

**Artículo 63.** Las ausencias temporales hasta por quince días hábiles de la persona que ocupe la Dirección General serán suplidas por el servidor público que ésta designe, debiendo hacer del conocimiento de la Junta Directiva tal circunstancia. Las ausencias mayores de quince días hábiles, serán suplidas por quien designe la Junta Directiva.

**Artículo 64.** Las personas titulares de la Junta Directiva, Dirección Administrativa, de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y de las coordinaciones especializadas que se ausenten por periodos que excedan a quince días hábiles, serán suplidas por quien designe quien esté al frente de la Dirección General.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” por una sola ocasión.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Joaquín, Qro.; publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 7 de abril de 2006.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se instruye a la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para que la unidad administrativa competente de dicho organismo realice en un plazo no mayor a 30 días hábiles, los trabajos correspondientes para la adecuación del organigrama, los manuales de organización y procedimientos de conformidad con el presente Reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO.** Se instruye al Secretarito del Ayuntamiento a notificar el presente acuerdo a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretario del Ayuntamiento para publique el presente reglamento por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Se autoriza al Secretario del Ayuntamiento para que suscriba los documentos necesarios para cumplimentar el presente reglamento.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.** -----

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2019.** -----

Ing. J. Belem Ledesma Ledesma, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó el **Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Joaquín, Qro.**, aprobado por el Cabildo en Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, en la sede oficial de la Presidencia Municipal.-----

A los 26 días del mes de diciembre de 2019, para su publicación y debida observancia. -----

**ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA  
RESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
SAN JOAQUÍN, QRO.**

Rúbrica

**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

## REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO

### Título Primero Disposiciones generales

#### Capítulo Único Objeto, principios, bases y objetivos de la Participación Ciudadana

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto establecer los mecanismos de participación ciudadana que se implementarán en el municipio de San Joaquín, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia en el Estado de Querétaro.

La participación ciudadana es la intervención democrática y organizada de los gobernados en los asuntos públicos y que permiten el desarrollo de una capacidad relativa de decisión en materia de políticas públicas, gestión gubernamental y acciones de gobierno.

La participación ciudadana se regirá bajo los principios de respeto a los derechos humanos, democracia, pluralidad, tolerancia, respeto, inclusividad, transparencia y perspectiva de género, con pleno respeto a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 2.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**Ayuntamiento:** Cuerpo colegiado y autónomo, electo de manera democrática, máxima autoridad del Municipio de San Joaquín, Qro., integrado por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores.

**Coordinación Municipal:** Es la dependencia administrativa que se encarga de organizar, fomentar, promover y fortalecer la participación ciudadana mediante la estrategia formación, capacitación e implementación de mecanismos de participación ciudadana.

**Coordinador Municipal:** Funcionario público encardado de la promoción, fomento y seguimiento de la participación ciudadana y los diversos mecanismos de participación ciudadana, además de fungir como enlace con el Centro Estatal de Participación Ciudadana de Querétaro.

**Consejo Municipal:** Los Consejos Municipales son órganos auxiliares de la administración pública municipal, cuyo objetivo es promover la participación ciudadana y estructurar, proponer, gestionar y/o implementar acciones de gobierno en coordinación con la administración pública municipal.

**Consejero Propietario:** Consejero seleccionado mediante una convocatoria abierta a la ciudadanía.

**Consejero Suplente:** Suplente del Consejero Propietario, quien fue elegido en fórmula.

**Región:** Territorio municipal determinado por la Coordinación Municipal.

**Derechos Humanos:** Son los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición.

**Perspectiva de Género:** Metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Artículo 3.** Los Consejos de Participación Ciudadana son mecanismos que permiten promover la participación y contribución ciudadana en la consulta, ejecución y trabajo entre autoridades municipales y Estatales, donde participen ciudadanos de un territorio delimitado, que será establecido por el Municipio de San Joaquín, siempre priorizando el fomento de la cultura de la legalidad, democrática y cívica.

**Artículo 4.** Los mecanismos de participación ciudadana deberán capacitar y formar a los ciudadanos participantes, fortaleciendo la confianza en las autoridades así como la promoción de procesos participativos en las políticas públicas y el fomento de la gobernabilidad democrática.

**Artículo 5.** El objeto de los Consejos Municipales será promover la Participación Ciudadana y sus diversos mecanismos mediante el análisis, discusión e intercambio de ideas, priorizando y proponiendo soluciones a las diversas problemáticas de la región, en el municipio de San Joaquín.

## **Título Segundo**

### **Capítulo Único**

#### **Del Coordinador Municipal de Participación Ciudadana**

**Artículo 6.** Es atribución del Presidente Municipal, designar un Coordinador Municipal de Participación Ciudadana.

**Artículo 7.** Corresponde a la Secretaria del Ayuntamiento, la aplicación del presente reglamento, y en su caso dictar las medidas necesarias para hacer efectivas las disposiciones del presente reglamento, conforme a los principios rectores de la participación ciudadana en el Municipio, para lo cual se auxiliará con la Coordinación Municipal, a su cargo.

**Artículo 8.** El Coordinador Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los Consejos Municipales mediante una convocatoria abierta a la ciudadanía;
- II. Instalar los Consejos Municipales;
- III. Coordinar, facilitar y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos;
- IV. Organizar, promover y gestionar las actividades de los Consejos;
- V. Capacitar y vincular a los miembros de los Consejos;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos, acciones y propuestas de los Consejos;
- VII. Vincularse con el Centro Estatal de Participación Ciudadana y servir de enlace entre el Municipio y el Centro Estatal;
- VIII. Implementar otros mecanismos de Participación Ciudadana en coordinación con el Centro Estatal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 9.** La Coordinación Municipal tendrá la facultad de formar redes que fomenten la Participación Ciudadana, las cuales son mecanismos de participación que deben capacitar a los ciudadanos participantes a través de la Coordinación Municipal y del Centro Estatal.

## **Título Tercero**

### **Capítulo I**

#### **De los Consejos de Participación Ciudadana Municipal**

**Artículo 10.** El municipio de San Joaquín deberá contar al menos con un Consejo de Participación Ciudadana Municipal, el cual se renovará durante el periodo constitucional del Ayuntamiento que corresponda.

Los Consejos Municipales deberán contar con un Consejero Presidente quien será electo de manera democrática por los consejeros propietarios, quien deberá coadyuvar en la organización y desarrollo del funcionamiento del Consejo.

**Artículo 11.** El Coordinador Municipal designará a un funcionario público del Municipio, por cada Consejo Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico del consejo correspondiente.

**Artículo 12.** Los Consejos Municipales estarán integrados de la siguiente manera:

- I. Consejero Presidente;
- II. Secretario Técnico; y
- III. Cuando menos 3 Consejeros Vocales hasta un máximo de 5.

Los Consejeros Municipales solo podrán formar parte del Consejo durante dos periodos consecutivos siempre sujetándose a la convocatoria de renovación y de acuerdo al trabajo desempeñado. Cada miembro de los Consejos Municipales tendrá un suplente, designado por cada Consejero Propietario, y que haya cumplido con los requisitos indicados por el artículo 13 de este reglamento.

En los Consejos Municipales se respetara la paridad de género en sus integrantes.

**Artículo 13.** Los requisitos para ser integrante de un Consejo Municipal de Participación Ciudadana serán los siguientes:

- I. Ser ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser residente del Municipio de San Joaquín, al menos por los últimos tres años;
- III. No haber sido condenado en sentencia firme por delito doloso que haya ameritado pena privativa de libertad;
- IV. No desempeñar cargo alguno en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- V. No ser Ministro de algún culto religioso; y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 14.** El cargo de Consejero Municipal de Participación Ciudadana será honorífico y no remunerado, quienes lo desempeñen lo harán de manera voluntaria, por lo que no se constituirá ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento.

Los consejeros deberán asistir a las sesiones, en caso de ausentarse a tres sesiones consecutivas, sin justificación, se considerará que ha renunciado a formar parte del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y el Coordinador Municipal convocará al suplente para que asuma el cargo.

## **Capítulo II** **De las Sesiones de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana**

**Artículo 15.** Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana sesionaran ordinariamente cada tres meses, con previa convocatoria de sus integrantes con setenta y dos horas de anticipación, a fin de diseñar estrategias que promuevan la participación de los ciudadanos en la comunidad. Podrán proponer servicios, acciones o programas al Ayuntamiento.

**Artículo 16.** Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana sesionaran extraordinariamente cada vez que se requiera, con previa convocatoria de sus integrantes con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 17.** El quórum legal para las sesiones en primera convocatoria será de la mitad más uno de los integrantes de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, y en el caso de segunda convocatoria que podrá realizarse dentro de la hora siguiente, el quórum legal se establecerá con los integrantes que se encuentren.

**Artículo 18.** Los acuerdos y recomendaciones emitidos por los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, deberán estar apegados a las normas oficiales en la materia y a las disposiciones y lineamientos jurídicos aplicables en el Estado de Querétaro.

**Artículo 19.** Al término de las sesiones, el Secretario Técnico levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos y recomendaciones aprobadas. Estos acuerdos servirán a su vez de base para la formulación del orden del día a que se sujetarán las siguientes asambleas.

Las actas levantadas en las reuniones, deberán constar en un libro autorizado por el Coordinador Municipal y que firmarán los miembros de los consejos. Estas actas se remitirán al Coordinador Municipal de Participación Ciudadana para su conservación.

**Artículo 20.** Las actas de las sesiones de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, deberán contener como mínimo:

- I. Nombre completo y cargo de los asistentes;
- II. Día y hora de apertura y clausura;
- III. Dirección del inmueble donde se realice la sesión;
- IV. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y
- V. Descripción concisa, ordenada y clara de lo que se trate y acuerde en las sesiones; y
- VI. Firma de los integrantes del consejo.

**Artículo 21.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren los Consejos Municipales de Participación Ciudadana tendrán una duración máxima de dos horas. Solo en caso de que no fuere posible desahogar los asuntos del orden del día en ese lapso, se someterá a votación si continúa la reunión o se tratan los asuntos pendientes, en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, según lo amerite el caso.

**Artículo 22.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias siempre serán públicas. El lugar de las sesiones de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana se designará en la convocatoria que para tal efecto se realice.

**Artículo 23.** No se someterá a votación, aquel asunto que resulte incompleto para su votación.

### **Capítulo III De las facultades y obligaciones del Consejero Presidente**

**Artículo 24.** Son facultades y obligaciones del Consejero Presidente:

- I. Presidir las reuniones, con voz y voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Cumplir y ejecutar los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones;
- V. Someter a votación los asuntos;
- VI. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan;
- VII. Rendir informe anual de las actividades realizadas al Coordinador Municipal; y
- VIII. Las demás que le determine el Coordinador Municipal de Participación Ciudadana, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo IV De las facultades y obligaciones del Secretario Técnico**

**Artículo 25.** Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico:

- I. Asistir a las reuniones, con voz;
- II. Remitir las convocatorias a los miembros de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana dentro del término dispuesto por el presente reglamento y elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión.
- III. Pasar lista de asistencia y comprobar el quórum;
- IV. Levantar las actas de las sesiones;
- V. Remitir las actas al Coordinador Municipal de Participación Ciudadana para su conservación;

- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior, al inicio de la sesión que se trate. Podrá dispensarse de la lectura del acta, siempre que se haya entregado copia de la misma, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión ordinaria y si fuera extraordinaria con doce horas;
- VII. Someter el acta a la firma de los integrantes que hubieren asistido; y
- VIII. Las demás que el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **Capítulo V**

### **De las facultades y obligaciones de los Consejeros Vocales**

**Artículo 26.** Son facultades y obligaciones de los Consejeros Vocales:

- I. Asistir las sesiones con voz y voto;
- II. Participar activamente en los trabajos de cada Consejo Municipal;
- III. Someter a la consideración del Consejero Presidente, a través del Secretario Técnico, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la citación para la sesión ordinaria;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias, siempre que se haga por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana a que pertenezca, con derecho a voz y voto;
- V. Formular recomendaciones; y
- VI. Las demás que le determinen presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **Título Cuarto**

### **Capítulo Único** **Del Ayuntamiento**

**Artículo 27.** El Ayuntamiento, en su caso, podrá disponer de los recursos necesarios para coadyuvar a la ejecución de los proyectos y programas a través de los Consejos Municipales de Participación Ciudadana, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de San Joaquín y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" por una sola ocasión.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**ARTÍCULO TERCERO.** El Presidente Municipal nombrará al titular de la Coordinador Municipal de Participación Ciudadana, dentro de los 30 treinta días naturales siguientes al de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO CUARTO.** El Coordinador Municipal de Participación Ciudadana dentro de un plazo no mayor a 30 días siguientes a su nombramiento, convocará a la ciudadanía del municipio de San Joaquín Qro., para realizar la integración de por lo menos un Consejo Municipal o citará a un Consejo Municipal de Participación Ciudadana ya existente para ratificar su integración y notificara por escrito a sus integrantes el presente reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO.** - Lo no previsto en el presente Reglamento de Participación Ciudadana Municipal, será resuelto por el Ayuntamiento de San Joaquín, Qro.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Se instruye a la persona titular de Recursos Humanos Municipales, para realice los trabajos correspondientes para la adecuación del organigrama de conformidad con el presente reglamento.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Se instruye a la Secretario del Ayuntamiento para publique el presente reglamento por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO NOVENO.** Se autoriza al Secretario del Ayuntamiento para que suscriba los documentos necesarios para cumplimentar el presente reglamento.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, Y MANDARA SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.-----  
DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2019.-----**

Ing. J. Belem Ledesma Ledesma, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó el **Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de San Joaquín, Qro.**; aprobado por el Cabildo en Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, en la sede oficial de la Presidencia Municipal.-----

A los 26 días del mes de diciembre de 2019, para su publicación y debida observancia.-----

**ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA  
RESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
SAN JOAQUÍN, QRO.**

Rúbrica

**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

## DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

**ARTICULO ÚNICO.-** Se reforman los artículos 1, 2 en sus fracciones I y II, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, se adicionan los artículos 13, 14, 15, 16, 17 y 18 para quedar como sigue:

**Artículo 1.** Se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función primordial es proporcionar asistencia social y prestación de servicios en esa materia a los grupos vulnerables de población como personas de escasos recursos, niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres, entre otros. Proporcionar protección física, mental y social a personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, además de coordinar las acciones que en el rubro de asistencia social realicen las instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal.

Son principios rectores Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, el respeto a la dignidad humana, la equidad, la igualdad, la seguridad jurídica, la no discriminación, la libertad y la autonomía de las personas, la justicia social y el interés superior de las niñas, niña y adolescente.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, realizará las siguientes funciones para el logro de sus objetivos:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social, atendiendo a las normas que dicten para tal efecto la Secretaría de Salud, la Dirección de Salud del Estado y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes,
- IV. Crear mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio de San Joaquín;
- V. Fomentar la educación que propicie la integración social;
- VI. Coordinar en conjunto las tareas en materia de asistencia social que realicen con otras instituciones del Municipio;
- VII. Prestar gratuitamente servicios de Asistencia Jurídica y de Orientación Social a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos y en estado de abandono;
- VIII. Auxiliar a la Fiscalía General en la protección de incapaces, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de abandonos localizados en el Municipio de San Joaquín, Qro.;
- IX. Procurar permanentemente alinear sus acciones con los objetivos y programas del Sistema Estatal;
- X. Coordinar y desarrollar los programas que el Sistema Estatal para la asistencia social les encomiende; y
- XI. Desarrollar, coordinar e implementar programas de Asistencia Social acorde a las necesidades y circunstancias del Municipio.

En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Sistema Municipal actuará en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado y del propio Municipio, según la competencia que a estas otorguen las leyes.

**Artículo 2.** El patrimonio del Sistema Municipal está formado por:

- I. Los bienes de sus propiedades actuales y los que en el futuro adquieran;
- II. El 5% como bases mínimo del monto total de asignaciones que tiene este Municipio durante el año 1986. Y un mínimo del 5% del presupuesto anual del Municipio de San Joaquín, autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda a los años subsecuentes.
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...

**Artículo 3.** Los órganos del sistema municipal serán:

- I. Patronato;
- II. Junta Directiva;
- III. Dirección General;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Procuraduría de Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Coordinaciones Especializadas que sean necesarias; y
- VII. Órgano Interno de Control.

**Artículo 4.** El Patronato es un órgano de apoyo, tiene como función acrecentar el Patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., y estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Presidente del Voluntariado y será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal pudiendo ser el cónyuge;
- II. Un Secretario, quien será el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.;
- III. Un Tesorero, quien será el titular encargado de las Finanzas Públicas Municipales;
- IV. Un Asesor Jurídico, quien será nombrado por el Director General, teniendo que ser Licenciado en Derecho y pudiendo ser trabajador del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., y
- V. Un mínimo de dos vocales pertenecientes a la sociedad civil, quienes serán nombrados por el Presidente Municipal.

**Artículo 5.** La Junta Directiva, es un Órgano de Gobierno del Sistema Municipal, y se integra por las personas que ejerzan la titularidad de los siguientes órganos o dependencias:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del Sistema Municipal;
- II. Un Secretario, quien será el Director Administrativo del Sistema Municipal;
- III. Un Asesor Jurídico, quien será empleado del Sistema Municipal, pudiendo ser el mismo Asesor del Patronato; y
- IV. Un mínimo de dos vocales, quienes serán los regidores que formen parte de las comisiones de asuntos de la familia y salud, quienes serán designados por el Presidente Municipal.

**Artículo 6.** La Junta Directiva tiene las siguientes facultades:

- I. Aprobar los programas de trabajo y los presupuestos de egresos e ingresos anuales del Sistema Municipal, así como las modificaciones a los mismos, en términos de la legislación aplicable;
- II. Aprobar cualquier proyecto de ordenamiento normativo y sus modificaciones que implique su remisión al Ayuntamiento;
- III. Aprobar los estados financieros del Sistema Municipal, tomando en consideración el informe que para tal efecto rinda la persona titular de la Dirección Administrativa. Estados financieros que deberán ser firmados por el Director General del Sistema Municipal y el Director Administrativo del Sistema Municipal para su validez;
- IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de los diferentes órganos fiscalizadores internos y externos, así como las acciones realizadas al respecto;
- V. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, comodatos, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás bienes y derechos que sean otorgados a favor del Sistema Municipal;
- VI. Analizar y aprobar los proyectos de inversión que pretenda realizar el Sistema Municipal;
- VII. Conocer los instrumentos jurídicos celebrados por el Sistema Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles y en general de cualquier servicio de apoyo relacionado con sus áreas, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Conocer y en su caso, aprobar la celebración de contratos, convenios o acuerdos que sean necesarios para cumplir con los fines del Sistema Municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable, pudiendo delegar esta facultad al Director General del Sistema Municipal;

- IX. Autorizar a la persona titular de la Dirección General a delegar poder general y especial con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por la persona titular de la Dirección General. Los poderes generales, para surtir sus efectos frente a terceros, deberán inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- X. Sustituir y revocar los poderes generales y especiales delegados, cuando así sea necesario;
- XI. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XII. Autorizar los precios de bienes y cuotas de recuperación por los servicios y apoyos que produzca o preste el Sistema Municipal y que sean remitidos de manera justificada por los titulares de las coordinaciones especializadas de que se trate;
- XIII. Aprobar la estructura básica de la organización del Sistema Municipal y las modificaciones que procedan a la misma, en todo aquello que no esté determinado por la Ley, el presente reglamento o por el Decreto de Creación del Sistema; y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Artículo 7.** Estará al frente del Sistema Municipal la persona titular de la Dirección General, quien será designada por quien encabece la Presidencia Municipal. Principalmente, representará al Sistema y dará trámite y resolución a los asuntos de dicho organismo descentralizado.

**Artículo 8.** La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Sistema Municipal;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que determine la Junta Directiva;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los programas, propuestas, proyectos, presupuesto anual e informes que requiera el Sistema para el logro de sus objetivos y eficaz desempeño;
- IV. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de las personas titulares de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y del Órgano Interno de Control (pudiendo ser el titular del Órgano Interno de Control del Municipio);
- V. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades y estados financieros trimestrales y anuales del Sistema Municipal;
- VI. Presentar ante la Junta Directiva el Programa Operativo Anual del Sistema Municipal;
- VII. Formular programas, políticas institucionales y procedimientos generales, presentándolos para su aprobación a la Junta Directiva;
- VIII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema Municipal, así como los servicios que presta de conformidad con la legislación aplicable y demás lineamientos determinados por la Junta Directiva;
- IX. Autorizar los manuales administrativos y de operación necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del Sistema Municipal;
- X. Preservar el archivo del Sistema Municipal;
- XI. Proponer a la Junta Directiva cualquier proyecto de legislación y sus modificaciones, que implique su remisión al Ayuntamiento;
- XII. Informar a la Junta Directiva los acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos realizados con instituciones públicas y privadas, indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- XIII. Ejercer en representación del Sistema Municipal facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, para otorgar y suscribir títulos de crédito de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; realizar la apertura y la cancelación de cuentas de cheques, así como expedir cheques; y aún de aquellas que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones aplicables, así como delegar en uno o más apoderados, previa autorización de la Junta Directiva, los mandatos generales y especiales que se consideren necesarios;
- XIV. Convocar por escrito a los integrantes de la Junta Directiva con por lo menos setenta y dos horas anteriores a la fecha de su celebración, a fin de que asistan a las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias de dicho Órgano de Gobierno, remitiéndoles el orden del día, así como la documentación correspondiente que les permita conocer de los asuntos a tratar;
- XV. Dirigir las sesiones de la Junta Directiva y verificar que exista el quórum requerido;
- XVI. Emitir opinión a autoridades e instituciones, en relación al otorgamiento de apoyos o estímulos que sean solicitados al Sistema Municipal por cualquier persona cuya actividad y objeto sea la asistencia e integración social de la población del Municipio en condiciones de vulnerabilidad;

- XVII.** Expedir los nombramientos del personal que integre el Sistema Municipal;
- XVIII.** Promover la profesionalización de instituciones privadas, así como de las personas que presten servicios de asistencia e integración social;
- XIX.** Nombrar y remover a los dos primeros niveles de servidores públicos del Sistema Municipal, en todos aquellos casos no previstos de otra manera en el presente Reglamento o Decreto de Creación del Sistema Municipal, debiendo informar de ello a la Junta Directiva;
- XX.** Rendir informe trimestral al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones, y
- XXI.** Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Artículo 9.** La Dirección Administrativa del Sistema Municipal es el área encargada de administrar de forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema, de conformidad con los objetivos y programas establecidos, con base en los ordenamientos legales aplicables. Será designada y removida por quien esté al frente de la Dirección General.

**Artículo 10.** La persona titular de la Dirección Administrativa del Sistema Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar los asuntos relacionados a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende;
- III.** Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros, así como su presentación a la Dirección General y los órganos de competencia;
- IV.** Gestionar las modificaciones a la plantilla de plazas del personal administrativo del Sistema Municipal;
- V.** Coordinar la realización del inventario de bienes y control de almacenes del Sistema Municipal, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VI.** Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal, para hacer las propuestas correspondientes a la Dirección General en función a la disponibilidad presupuestal;
- VII.** Tener a su cargo la recaudación de los ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios,
- VIII.** Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas del Sistema Municipal, de acuerdo al desarrollo de sus funciones y a la factibilidad presupuestal;
- IX.** Planear, programar, dirigir y controlar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables; y supervisar el cumplimiento de los contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X.** Presentar de manera trimestral al Director General del Sistema Municipal, un informe sobre el desarrollo de sus actividades, así como los reportes que indiquen la situación financiera, económica y fiscal del Sistema Municipal; y
- XI.** Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General, la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se encargará de proporcionar orientación y asistencia legal a las personas sujetas de asistencia social en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se consideren afectados sus derechos; así mismo, brindará atención psicológica y de trabajo social a las personas que se encuentren en un estado de vulnerabilidad emocional o maltrato.

**Artículo 12.** La persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar atención integral y protección a personas sujetas de asistencia e integración social otorgándoles servicio profesional especializado en el ámbito legal, psicológico y de trabajo social;
- II.** Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes, cuando se afecten derechos de personas susceptibles de asistencia e integración social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III.** Representar legalmente a las niñas, niños y adolescentes, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, tutela, curatela o custodia;
- IV.** Realizar acciones de prevención, orientación y atención a las niñas, niños y adolescentes o cualquier persona que se encuentre en una situación de maltrato o de violencia familiar;

- V. Concertar y ejecutar acciones en materia de asistencia e integración social y asesoría jurídica con el Sistema Estatal y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;
- VI. Dar vista a la Fiscalía General del Estado de Querétaro en los casos que resulte necesario, sobre hechos que hayan sido de su conocimiento, solicitando se dicten las medidas precautorias pertinentes para salvaguardar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, pudiendo solicitar el auxilio de las instituciones policiales;
- VII. Observar en el desarrollo de sus funciones, el principio fundamental del interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Procurar la protección más amplia de niñas, niños y adolescentes en los casos de abuso, maltrato y abandono;
- IX. La protección legal y complementaria a personas de la tercera edad, con discapacidad, pobreza o vulnerabilidad que sean sujetos de asistencia e integración social;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la intervención de instituciones públicas y privadas en la creación de centros de asistencia e integración social para niñas, niños y adolescentes en casos de vulnerabilidad o que sufran algún daño o maltrato;
- XI. Remitir a la Dirección General, un reporte mensual de las actividades realizadas en la Procuraduría;
- XII. Coordinar las actividades de la Procuraduría;
- XIII. Proveer la adecuada implementación y eficacia de mecanismos alternativos de solución de controversias en el orden familiar, como la conciliación y la mediación, además de la jurisdiccional;
- XIV. La capacitación del personal de la Procuraduría en los casos de violencia familiar, tanto para trabajo en comunidad como para tratamiento institucional, promoviendo la cultura de la paz en Derechos Humanos, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 13.** Las Coordinaciones Especializadas tendrán la función principal de coadyuvar al logro de los objetivos del Sistema Municipal.

**Artículo 14.** Las personas titulares de las coordinaciones especializadas serán designadas por quien encabeza la Dirección General del Sistema Municipal y para el desempeño de sus funciones serán auxiliadas por el personal adscrito autorizado a cada una de las coordinaciones especializadas.

**Artículo 15.** Corresponden a las coordinaciones especializadas las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la coordinación especializada a su cargo, de conformidad con el reglamento que corresponda, los manuales de procedimientos, de operación y de organización; así como con los lineamientos establecidos por la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la Dirección General el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos competenciales;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular de la Dirección General les encomiende, y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Administrar y ejercer debidamente los recursos humanos, financieros y materiales de la coordinación especializada a su cargo;
- V. Formular la propuesta del Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto que les corresponda;
- VI. Elaborar y proponer a la Dirección General, los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades adscritas a su coordinación especializada;
- VII. Coadyuvar en la formulación de manuales administrativos y de operación que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las normas y demás preceptos jurídicos aplicables;
- VIII. Acordar con el personal de las áreas a su cargo y conceder audiencias al público en general, si así lo requieren sus funciones;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o la Dirección General, en asuntos de su competencia;
- X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás coordinaciones especializadas y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
- XI. Evaluar y mejorar la efectividad de los sistemas y herramientas de las actividades que les correspondan;
- XII. Impulsar el desarrollo del personal a su cargo, promoviendo acciones de capacitación y profesionalización;
- XIII. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;

- XIV. Rendir de manera mensual un informe a la persona titular de la Dirección General, relativo a sus actividades;
- XV. Informar a la Dirección General y a la Dirección Administrativa, sobre los donativos económicos y en especie que reciban en sus coordinaciones especializadas, conforme al procedimiento previamente establecido;
- XVI. Rendir de manera trimestral el informe de avances del Programa Operativo Anual relacionado a sus actividades;
- XVII. Revisar y actualizar los procedimientos operativos correspondientes a su coordinación especializada; y
- XVIII. Las demás que les confiera la persona titular de la Dirección General, los manuales administrativos correspondientes y las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 16.** Le corresponde al Órgano Interno de Control la aplicación de los mecanismos de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación, con el objeto de que los recursos humanos, financieros y materiales se administren y ejerzan conforme al Programa Operativo Anual y el presupuesto de egresos anual aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

**Artículo 17.** La persona titular del Órgano Interno de Control será propuesta por quien ocupe la Dirección General y designada por la Junta Directiva; pudiendo ser el titular del Órgano de control Interno del Municipio y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditoría correspondiente, que deberá ser presentado para su aprobación a la Junta Directiva, con visto bueno de la persona titular de la Dirección General;
- II. Implementar procedimientos de prevención y control que regulen el funcionamiento de los Órganos y Coordinaciones Especializadas del Sistema Municipal, y verificar que sean correctamente aplicados;
- III. Validar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Sistema Municipal, informando del resultado a la Dirección General;
- IV. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo Municipal;
- V. Realizar auditorías de conformidad con el Programa Anual de Auditoría para verificar el debido ejercicio de los recursos, el cumplimiento de metas, objetivos, y el apego al marco legal aplicable;
- VI. Informar a la Dirección General de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías;
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción administrativa de los servidores públicos del Sistema Municipal;
- VIII. Presentar a la Junta Directiva un informe trimestral que indique el resultado de las auditorías, exámenes, evaluaciones, observaciones y recomendaciones realizadas al Sistema Municipal;
- IX. Atender las observaciones e irregularidades cometidas por los servidores públicos del Sistema Municipal; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Artículo 18.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, contará con el apoyo, normatividad y asistencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro a fin de ejecutar eficazmente sus programas.

## TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**ARTICULO SEGUNDO.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, deberá aprobar las reformas en su estructura orgánica, así como a las disposiciones normativas que corresponda a fin de adecuarlas al contenido del presente ordenamiento.

**ARTICULO TERCERO.** Las referencias hechas a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del municipio de San Joaquín Qro., en reglamentos y demás disposiciones jurídicas se enteran referidas a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en tanto se realicen las reformas que correspondan.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente Decreto.

**ARTÍCULO QUINTO.** Se instruye a la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para que la unidad administrativa competente de dicho organismo realice los trabajos correspondientes para la adecuación del organigrama, manuales de organización y procedimientos, de conformidad con el presente Decreto.

**ARTÍCULO SEXTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a notificar el presente acuerdo a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.**-----

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2019.**-----

Ing. J. Belem Ledesma Ledesma, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó **las modificaciones al Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro., del año 1986;** aprobadas por el Cabildo en Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, en la sede oficial de la Presidencia Municipal.-----

A los 26 días del mes de diciembre de 2019, para su publicación y debida observancia.-----

**ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA**  
**RESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**SAN JOAQUÍN, QRO.**  
Rúbrica

**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONTROL DE LOS CONTRATISTAS INVITADOS AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN RESTRINGIDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO.

Se expiden los presentes lineamientos en San Joaquín, Querétaro el 23 de diciembre de 2019.

Con fundamento en el artículo 26 punto No. 3 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, misma que fue reformada de acuerdo a la publicación en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga" de fecha 12 de julio de 2019, se emiten los lineamientos para el control de los contratistas a invitar.

Solo podrán ser candidatos para ser elegidos por el Comité de Selección de contratistas del Municipio de San Joaquín quienes:

1. Estén inscritos y vigentes en el Padrón de contratistas del Municipio de San Joaquín, Querétaro.
2. Acrediten una experiencia mínima de dos años en el ejercicio de la actividad a desarrollar en el Estado de Querétaro, la cual podrá ser avalada por clientes de dos años anteriores.
3. Cuenten con al menos el 30% de capital contable del monto aprobado de la obra y cuya capacidad técnica se adecue a la obra pública por ejecutar.
4. Cuenten con la especialidad de construcción requerida, según el tipo de obra a participar.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de San Joaquín y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" por una sola ocasión.

**SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, Y MANDARA SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.**

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO, RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DE 2019.**

Ing. J. Belem Ledesma Ledesma, Presidente Municipal Constitucional de San Joaquín, Qro., en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 Fracción I y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, promulgó los **Lineamientos Generales para el Control de los Contratistas Invitados al Procedimiento de Adjudicación Directa en la Modalidad de Invitación Restringida del Municipio de San Joaquín, Qro.**, aprobados por el Cabildo en Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el día 26 de diciembre de 2019, en la sede oficial de la Presidencia Municipal.-----

A los 26 días del mes de diciembre de 2019, para su publicación y debida observancia.-----

**ING. J. BELEM LEDESMA LEDESMA**  
RESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
SAN JOAQUÍN, QRO.  
Rúbrica

**LIC. JOSUÉ ISRAEL NIETO GUERRERO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
Rúbrica

# GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito **Ciudadano Licenciado Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento** del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 19 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, hago constar y,

## CERTIFICO

Que mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2019**, el Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro., en el **sexto punto inciso d)** emitió el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Por **UNANIMIDAD** con **ONCE VOTOS A FAVOR, UNA AUSENCIA JUSTIFICADA** y con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 6 fracción II, 7 fracción XIV, 8, 37 fracción II, 47 fracción IV, 52, 53 fracción III, 54 y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso d), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 10, 13 fracción II, 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 44, 112 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan; **SE APRUEBA EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA POR LO TANTO SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE LA PARCELA NUMERO 303 Z-2 P1/2 EJIDO TEQUISQUIAPAN, EN BORDO BLANCO, MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, EXCLUSIVAMENTE DE UNA SUPERFICIE DE 1-00-00.00 HECTÁREA; PARA QUEDAR CON USO DE SUELO COMERCIAL Y DE SERVICIOS, EL CUAL FUERA SOLICITADO POR EL C. LUIS FERNANDO ARIAS URQUIZA**; dictamen que en este momento se inserta a partir de sus considerandos, resolutivos y transitorios:

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para conocer, estudiar y dictaminar, sobre la ***“escrito suscrito por el C. Luis Fernando Arias Urquiza, mediante el cual solicita el cambio de uso de suelo del Parcela 303 Z - 2 P 1 / 2 Ejido Tequisquiapan, identificado con clave catastral 170 100 167 336 303, en este municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con una superficie de 03 – 32 – 83 - 00 ha.”*** tal y como lo establece el artículo 44 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, que a la letra manifiesta: ***“Las comisiones emitirán respuesta o dictamen sobre los asuntos turnados para su estudio que le correspondan. La respuesta tendrá forma de dictamen cuando se trate de asuntos que deban ser decididos por el Pleno”*** y las demás disposiciones establecidas en la Legislación Vigente respectiva.

**SEGUNDO.-** Que para que los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, tengan el conocimiento exacto y se realice el análisis correspondiente del presente asunto, se tomaron en cuenta las opiniones técnicas emitidas tanto por el Arq. Luis Eduardo Barajas Ortiz, Director de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ecología del Municipio y del Ing. Pablo Emilio Pérez Zarco, Secretario de Ecología en el Municipio, mismas que en este acto se transcriben a la letra:

*“A la izquierda el escudo del municipio de Tequisquiapan*  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**2018 – 2021**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,  
VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
OFICIO No. DDUYV-983-10/12/2019  
OPT-017/2019**

ASUNTO: **OPINION TECNICA.**

Tequisquiapan, Querétaro, a 10 de Diciembre de 2019.

**C. LIC. MARIO DORANTES NIETO.  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
ADMINISTRACION 2018-2021.  
P R E S E N T E.**

En atención a su solicitud, ingresada en ésta Dirección a mí cargo, mediante Oficio No. SGA/2564/2019, del cual se desprende la solicitud del **C. Luis Fernando Arias Urquiza** consistente en **cambio de uso de suelo**; del predio ubicado **En parcela 303 Z-2 P ½ del Ejido de Tequisquiapan, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con Clave Catastral Número 170 100 167 336 303 con una superficie total de 03-32-83.00 Has de los cuales solicita el cambio de uso de suelo**, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 FRACCIÓN V INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7, 11 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9° FRACCIONES II Y III DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D), 121 AL 128 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 10 Y 13 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73, 74, 78, 80, 81, 83 Y 84 DEL REGLAMENTO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE TEQUISQUIAPAN, al respecto la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda emite la siguiente:

**OPINIÓN TÉCNICA**

**ANTECEDENTES:**

- Que mediante oficio de fecha de 05 Diciembre de 2019, el **Lic. Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro. Administración 2018-2021** solicita **opinión técnica para cambio de uso**; del predio ubicado **en parcela 303 Z-2 P ½ del Ejido de Tequisquiapan, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con Clave Catastral Número 170 100 167 336 303 y con una superficie total de 03-32-83.00 Has.**

**CONSIDERACIONES:**

- I. Que habiéndose revisado el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tequisquiapan, documento técnico jurídico cuya actualización fue aprobada por acuerdo del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan en la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día once de noviembre de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el día primero de julio de dos mil cinco, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha veinticinco de octubre de dos mil cinco, bajo la partida 90 libro uno sección especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbano sección de los municipios de la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad pasado ante la fe de la Lic. Lorena Montes Hernández, Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Querétaro; encontrándose el predio en comento con un uso de suelo en **Zona ANP (AREA NATURAL PROTEGIDA).**
- II. Que de acuerdo a la inspección de fecha 29 de Octubre de 2019, realizada por personal técnico adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda del municipio, actualmente el área destinada para calle cuenta con los siguientes servicios:

SERVICIOS BÁSICOS	SI CUENTA	NO CUENTA
○ Red de Agua Potable		X
○ Red de Energía Eléctrica		X
○ Red de Drenaje		X
○ Alumbrado Público		X
○ Pavimento Empedrado		X
○ Línea Telefónica		X

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 115 constitucional Fracción V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para: d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Por lo tanto ésta Dirección considera la petición:

**TÉCNICAMENTE FACTIBLE**

**PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO, SOLO PARA UNA SUPERFICIE DE 10,301.60 M2**

**SIEMPRE Y CUANDO REALICE LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS (ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA POTABLE).**

Queda sujeto que bajo la costa que señala del titular que manifiesta el presente documento deberá de suministrar los servicios para su desarrollo.

Y resuelve:

**PRIMERO.-** Corresponde al Ayuntamiento conocer y resolver sobre la promoción del **C. Luis Fernando Arias Urquiza** consistente en **cambio de uso de suelo “ANP” a Comercial y de Servicios**; del total de la superficie solo se **destinaran 10,301.60 m2. Que corresponde a 103.016 mts del Frente(Colindantes a Carretera Federal 120) del predio por 100 mts de Fondo; para Zona Comercial, de Servicios y el Resto conservara su uso de suelo actual, del predio ubicado En parcela 303 Z-2 P ½ del Ejido de Tequisquiapan, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro.**

**SEGUNDO.-** Sométase a la consideración del Ayuntamiento de Tequisquiapan en Sesión de Cabildo para los efectos legales a que haya lugar la solicitud del **C. Luis Fernando Arias Urquiza** y remítase a dicho órgano el expediente de referencia.

**TERCERO.-** La presente Opinión NO AUTORIZA el inicio de las obras, ampliación y/o modificación en el predio, ni su funcionamiento, para tal fin, deberá coordinarse con la Autoridad correspondiente para la tramitación de los permisos que la normatividad requiera.

**CUARTRO.-** Deberá de notificarse a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda el acuerdo tomado por el Ayuntamiento, para el seguimiento de las acciones que correspondan.

**A T E N T A M E N T E**  
**ARQ. LUIS EDUARDO BARAJAS ORTIZ**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**  
*Sello y rúbrica*

C.c.p. Presidente Municipal Constitucional.-  
Archivo.-

El Secretario de Ecología Municipal, emite opinión técnica en el siguiente sentido:

*“A la izquierda el escudo del municipio de Tequisquiapan  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO  
2018 – 2021*

SECRETARÍA DE ECOLOGÍA  
**ASUNTO: SE INFORMA**

05 de Diciembre de 2019.

**Lic. Mario Dorantes Nieto**  
**Secretario General del Ayuntamiento**  
**Tequisquiapan, Qro.**  
**Presente**

Sirva la presente para saludarle cordialmente y asimismo enviarle la **OPINION TECNICA** solicitada a en oficio No. SGA/2563/2019 respecto del expediente ***“Suscrito por el C. Luis Fernando Arias Urquiza, administrador único de la Sociedad Aru Herramientas, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante el cual solicita el Cambio de Uso de Suelo para Uso Comercial y de Servicios del predio ubicado en Ejido Tequisquiapan, de la parcela 303, Z-2 P1/2 identificado con Clave Catastral 170 10 167 336 303, con una superficie de 03-32-83.00 ha (tres hectáreas, treinta y dos áreas, ochenta y tres punto cero cero centiáreas), con Comprobante de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en la Subdirección San Juan del Río No. 0000000731 mes de Junio de 2019, Control 16176 2019 en cual se consta la inscripción a favor de Aru herramientas Sociedad Anónima de Capital Variable,*** mismo que fue turnado a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 05 de Diciembre de 2019. *“Lo anterior, con la finalidad de que los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se encuentren en posibilidades de emitir el dictamen correspondiente; sirviendo de fundamento los artículos 32 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 89 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan.”* De la cual me permito informarle lo siguiente:

#### ANTECEDENTES

- Presenta el Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan - Lic. Mario Dorantes Nieto oficio No. SGA/2563/2019 de fecha 05 de Diciembre de 2019 en original, donde solicita la Opinión Técnica del Predio propiedad de la Sociedad “Aru herramientas Sociedad Anónima de Capital Variable”.
- Presenta copia simple del escrito libre para la Solicitud de Cambio de Uso de Suelo sin fecha de creación y recibido en la Secretaria General del Ayuntamiento el día 02 de Diciembre de 2019 a las 8:57 (Ocho Cincuenta y siete horas – tiempo 24hrs).
- Presenta copia simple del escrito libre donde el suscrito precisa que para la Solicitud de Cambio de Uso de Suelo con fines de Comercio y Servicios el suscrito solo requiere que su solicitud surta efecto en un área de 9,999.00 metros; mismos que serán los que colindan con la Carretera Federal 120 san Juan del Río Xilitla. Mismo escrito que no posee fecha de creación y es recibido en la Secretaria General del Ayuntamiento el día 03 de Diciembre de 2019 a las 9:15 (nueve quince horas – tiempo 24hrs).
- Presenta copia simple del instrumento legal del acta constitutiva de la Razón Social “Aru Herramientas, Sociedad Anónima de Capital Variable”, con escritura número 471 (cuatrocientos setenta y uno), del Licenciado Armando Martínez Herrera Titular de la Notaría Pública No. 55 (cincuenta y cinco) en Torreón, Coahuila. Mismo instrumento que en su cláusula cuadragésima sexta designa al C. Luis Fernando Arias Urquiza como administrador único con poder amplio y cumplido como Representante Legal y Apoderado General de la razón social “Aru Herramientas, Sociedad Anónima de Capital Variable” así mismo dentro de dicha escritura se señala al C. Héctor Javier Rojas Berrones como Apoderado Legal con poder amplio y cumplido para Actos de Administración, Pleitos y Cobranzas.
- Presenta copia simple del Primer Testimonio de la Escritura Publica 396 (tres cientos noventa y seis) de fecha 12 de abril de 2019, instrumento legal de compra venta a favor de la razón social “Aru Herramientas, Sociedad Anónima de Capital Variable” del predio ubicado en Ejido Tequisquiapan, de la parcela 303, Z-2 P1/2 identificado con Clave Catastral 170 10 167 336 303, con una superficie de 03-32-83.00 ha (tres

hectáreas, treinta y dos áreas, ochenta y tres punto cero cero centiáreas), en dicho instrumento señala la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en la Subdirección San Juan del Río bajo el folio número 00018754/0004 de fecha ocho de febrero de 2019.

- Presenta copia simple de Comprobante de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en la Subdirección San Juan del Río No. 0000000731 mes de Junio de 2019, Control 16176 2019 en cual se consta la inscripción a favor de Aru herramientas Sociedad Anónima de Capital Variable.
- Presenta copia simple de la Constancia de Detalle de Inscripción de Compra Venta del Inmueble en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en la Subdirección San Juan del Río con Número de Control 16176 2019 Documento 396 de fecha 12 de Abril de 2019.
- Presenta copia simple del Impuesto predial rural con clave catastral 170 10 167 336 303.

### CONSIDERANDOS

Una vez analizada la información ofrecida por la Promovente Aru Herramientas S.A. de C.V. Propietaria del Predio con clave catastral 170 10 167 336 303 y Parcela 303, Z-2 P1/2 con una superficie de 03-32-83.00 ha (tres hectáreas, treinta y dos áreas, ochenta y tres punto cero cero centiáreas), con Comprobante de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en la Subdirección San Juan del Río No. 0000000731 mes de Junio de 2019, Control 16176 2019 en cual se consta la inscripción a favor de Aru herramientas Sociedad Anónima de Capital Variable. El Promovente solamente solicitara el Cambio de Uso de Suelo en un área de 9,999.00 metros; mismos que serán los que colindan con la Carretera Federal 120 san Juan del Río Xilitla.

Me permito expresarle lo siguiente conforme a los diferentes instrumentos legales aplicables a su solicitud *"para el predio del cual se desprende la solicitud y la presente opinión técnica"* como lo son:

- Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tequisquiapan publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 13 de Enero de 2017.
- Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan (POELMT) publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015 y que surte efectos a terceros a partir de la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio el día 22 de enero de 2019 y Folio Real 45 con No. de Operación 4.
- "Acuerdo por el que se emiten los criterios a seguir en materia de evaluación de impacto ambiental por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo. Publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 24 de Mayo de 2019 en el Tomo CLII pag. 13221.
- Disposiciones Estatales y Federales Jurídicas y técnicas aplicables a su proyecto.

### **Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan (POELMT).**

Que el predio en comento actualmente tiene uso agrícola de temporal, posee en sus franjas perimetrales y dentro del predio arbolado principalmente de la especie Mezquite (*Prosopis sp.*), colinda al oeste con predios rústicos u ociosos, al norte noroeste con la Carretera federal San Juan del río – Xilitla en Tequisquiapan, Qro., al oeste con un camino de terracería , al sur con parcelas y caminos de terracería mismas vías que aparentan ser un Derecho de Paso, que el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015; posiciona al terreno en la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) Número 66 (sesenta y seis), De nombre: Bordo Blanco, con seis localidades próximas, con uso de suelo y vegetación denominado Asentamiento Humano con política Urbana y estrategia ambiental Asentamiento Humano Urbano - Ac & Turismo. –Ae.- Se pretende el desarrollo de actividades turísticas no convencionales con base en la explotación del turismo rural y actividades del llamado turismo alternativo.



**Fuente:** Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015.

### Estrategias y criterios de regulación ambiental establecidos para POEL del municipio de Tequisquiapan para la UGA 66 – Bordo Blanco.

#### Estrategia Ambiental UGA 66 Bordo Blanco:

**Asentamiento humano urbano. -Ac-** Aprovechamiento para asentamientos humanos. El territorio es utilizado para consolidar de manera sustentable los espacios urbanos, mejorar su equipamiento y servicios y realizar construcciones de vivienda y servicios de manera responsable. Los criterios son orientados a mejorar la imagen urbana, fortalecer los Programas de Desarrollo Urbano y, en el caso de la cabecera municipal, mantener la continuidad de la imagen urbana.

**Turismo. -Ae.-** Se pretende el desarrollo de actividades turísticas no convencionales con base en la explotación del turismo rural y actividades del llamado turismo alternativo.

<b>Unidad de gestión ambiental</b>		<b>No.</b>	66	
<b>Nombre</b>	Bordo Blanco	<b>Población total</b>	3343	
<b>Municipio</b>	Tequisquiapan	<b>Superficie (ha)</b>	158.85	
<b>Política</b>	Desarrollo urbano	<b>Estrategia</b>	Ac Ae	
<b>Caracterización</b>				
<b>Localidades</b>	6			
<b>Uso de suelo y vegetación</b>	Asentamiento urbano			
<b>Edafología</b>	Phaeozem háplico, Phaeozem luvico, Vertisol pélico			
<b>Acuífero</b>	Valle de Tequisquiapan			
<b>Geología</b>	Q (al), Ts (ar)			
<b>Criterios de regulación ecológica</b>				
<b>Mi</b>	Mi17			
<b>Co</b>	Co01 Co03 Co09 Co16 Co17 Co19 Co20 Co21 Co22 Co27			
<b>In</b>	In24			
<b>AhVi</b>	AhVi01 AhVi02 AhVi03 AhVi04 AhVi05 AhVi06 AhVi07 AhVi08 AhVi09 AhVi10 AhVi11 AhVi12 AhVi13 AhVi14 AhVi15 AhVi16 AhVi17 AhVi18 AhVi19 AhVi20 AhVi21 AhVi22 AhVi23			
<b>Tu</b>	Tu01 Tu02 Tu03 Tu04 Tu05 Tu06 Tu07 Tu08 Tu09 Tu10 Tu11 Tu12 Tu13			
<b>Ag</b>	-			
<b>Fo</b>	Fo02	<b>Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14N)</b>		
<b>Pc</b>	Pc12	<b>X Max</b>	404151.83	
<b>Pe</b>	-	<b>Y Max</b>	2267667.23	
<b>If</b>	If15	<b>X Min</b>	401552.85	
		<b>Y Min</b>	2265387.96	

**Fuente:** Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015.

Las actividades que su representada prevé realizar dentro del predio en cuanto a los alcances de la Secretaría de Ecología observa y regula; se hace de su conocimiento que están sujetas a los Criterios de Regulación Ecológica del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro el día 22 de enero de 2019 y Folio Real 45 con No. de Operación 4 y a lo que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio en cuanto a sus alcances y atribuciones competas.

Que los criterios de regulación ecológica **AhVi** mencionan que *“Cualquier desarrollo unifamiliar, plurifamiliar o inmobiliario deberá respetar y considerar, de manera enunciativa más no limitativa, los criterios establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, las disposiciones del Código Urbano para el estado de Querétaro y el Reglamento de Construcciones para el Estado de Querétaro y considerar los criterios establecido en el presente Programa de Ordenamiento Ecológico Local. Asimismo, y para su autorización respectiva por el Municipio de Tequisquiapan, Qro., en el ámbito de sus competencias, deberán seguir los principios del Código de Edificación de Vivienda emitido por la Comisión Nacional de Vivienda publicados en el 2010 o su actualización correspondiente”*.

AhVi02 Para la autorización de la licencia de construcción de cualquier tipo de desarrollo plurifamiliar, inmobiliario comercial o de servicios se requerirá del dictamen previsto en la Norma Mexicana NMX-AA-164-SCFI-2013 Edificación Sustentable - Criterios y Requerimientos Ambientales Mínimos.

AhVi03 Cualquier tipo de vivienda unifamiliar, plurifamiliar o desarrollo inmobiliario o de servicios nuevos en la UGA requerirá de una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) de acuerdo a las modalidades y términos de referencia que emitan las autoridades de los tres órdenes de gobierno en el ámbito de sus competencias y de un estudio Técnico Justificativo de Cambio de Uso del Suelo en caso de requerirse.

**Por mencionar algunas; por lo que deberá vincular su proyecto con los criterios aplicables a su “proyecto”** y también en Materia de Medio Ambiente e Impacto Ambiental y Desarrollo Urbano respecto a los Ordenamientos Ecológicos Locales, Normas, Reglamentos, Códigos y Leyes del Estado para la futura Autorización del “Proyecto pretendido” dentro de las diferentes dependencias de gobierno como lo es la Secretaria de Desarrollo Sustentable y la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para la justificación de dicho cambio de uso de Suelo para uso Comercial y de Servicios se recalcan y señalan las necesidades actuales de establecimiento de Infraestructura de Servicios y Equipamiento en la zona del proyecto y del Municipio.

Que la Solicitud de Cambio de Uso de Suelo Municipal, es el mecanismo para determinar la viabilidad de los Usos y Actividades pretendidas dentro del Municipio de Tequisquiapan, Qro., que no estén previstos en los Planes o Programas espaciales y temporales de Desarrollo del Municipio y que la resolución en cuanto a la Viabilidad de la Actividad Comercial Pretendida deberá poseer todas las características técnicas y jurídicas aplicables al predio en materia de evaluación de impacto ambiental.

## RESUELVE

- A. De acuerdo a las condiciones físicas y biológicas del predio, gran parte de su superficie es agrícola de temporal y se encuentra con vegetación en forma de manchones, presentándose vegetación dominante de tipo arbórea de la especie Mezquite (*Prosopis sp.*) dentro de su perímetro y colindante con los predios vecinos, dentro del predio existe vegetación nativa por lo que deberá solicitar un dictamen correspondiente en materia ambiental al Estado para evitar algún riesgo de afectación a la flora y fauna nativa del municipio. La condición del entorno del predio es principalmente Agrícola, Comercial y de Asentamientos Humanos con infraestructura de comunicación regional a través de la Carretera Federal 120 San Juan del río – Xilitla y una vialidades de tipo rural que comunican las parcelas colindantes. Considerando un punto centroide del predio en las coordenadas X = 407737.83 m E & Y= 2276222.83 m N, se localizan en la periferia: infraestructura de Comunicación de tipo rural y federal, asentamientos humanos y parcelas con uso agrícola como predios ociosos.

- B. Que las atribuciones del Municipio y en particular la Secretaría de Ecología no son suficientes para expedir autorizaciones en materia de impacto ambiental para la Actividad Pretendida y de las dimensiones del predio dentro del Municipio. Todas vez que deberá solicitar documentación a la Secretaria de Desarrollo Sustentable del estado de Querétaro (SEDESU), dentro de la Subsecretaria de Medio Ambiente en donde se determine la competencia municipal del proyecto pretendido, así como las evaluaciones en Materia de Impacto Ambiental que se encuentren relacionados con el Sector de Comercio y Servicios no sean una limitante para el correcto desarrollo de su "proyecto".
- C. Que la Secretaría de Ecología del Municipio y El Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Tequisquiapan y demás artículos e instrumentos legales que le apliquen al proyecto; observa, resuelve, regula y vigila las condiciones ambientales del Municipio en alcance a sus atribuciones y Observa el uso de suelo a través del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro el día 22 de enero de 2019 y con Folio Real 45 con No. de Operación 4. Deberá adicionalmente presentarse de forma simultánea la Opinión Técnica ante la Dirección de Desarrollo urbano del Municipio. Por lo que esta secretaría emite las opiniones técnicas para la viabilidad del cambio de uso de suelo y no para el ejercicio de ninguna actividad diferente al uso presente, mismo que es reservado y regulado ante las dependencias estatales competentes.
- D. Que dentro de la solicitud del Promovente, el Aru Herramientas S.A. de C.V. con fecha de recepción del día 02 de diciembre de 2019, no presenta documentación de caracterización de Uso de Suelo. Razón por la cual; la Secretaría de Ecología del Municipio, emite la opinión de cambio de Uso de suelo condicionada a presentar la caracterización de Uso de Suelo ya que se regula el uso futuro mas no su actividad, funcionamiento o autorización, misma que es competencia transversal de las Secretaria Municipales de Finanzas y de la Secretaria General del Ayuntamiento en el ámbito de sus alcances y atribuciones en pleno principio de concurrencia con las Dependencias del Estado.
- E. Que con base en las políticas, criterios, estrategias y lineamientos considerados dentro del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro el día 22 de enero de 2019 y Folio Real 45 con No. de Operación 4; han sido considerados para emitir la presente Opinión Técnica y el "Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tequisquiapan" publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 13 de Enero de 2017 en sus artículos 26, 27, 28, 29, 30, 83 , 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 y demás artículos que sean vinculables a su proyecto.
- F. Que deberá apegarse al "Acuerdo por el que se emiten los criterios a seguir en materia de evaluación de impacto ambiental por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo. Publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 24 de Mayo de 2019 en el Tomo CLII pág. 13221. En caso de que sean aplicables.
- G. Que el predio colinda con la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) Número 21 (veintiuno) de nombre la Ermita que contiene criterios, estrategias y lineamientos que condicionan el uso de suelo pretendido por su representada en cuanto a la colindancia por lo que se recomienda una franja de amortiguación previendo el uso colindante del camino de terracería usando vegetación nativa de bajo consumo de agua y resistente a los factores de suelo y clima de la región.

Esta secretaría considera viable el cambio de uso de suelo solicitado de forma condicionada con motivo del entorno Urbano y que corresponde a la posibilidad de realizar Proyectos Comercio y Servicios que se tiene alrededor del predio y al alto potencial de establecimiento de un "Desarrollo Turístico Comercial" que integre en su desplante y lotificación las áreas de donación al municipio y estado que le competan por medio del Plan Vigente de Desarrollo Urbano Municipal y la Solicitud de Cambio de Uso de Suelo, Código Urbano del Estado de Querétaro y de los instrumentos legales normativos que le sean aplicables al proyecto de forma vinculatoria con la actividad pretendida. Que habrá generación de empleos directos e indirectos en la zona durante las etapas de preparación, construcción, operación del sitio y que es necesaria la consolidación de áreas de equipamiento comercial y de servicios para lograr el reforzamiento de asentamientos humanos dignos en la región; que el presente documento está sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales vinculables al proyecto por lo que la opinión técnica de viabilidad del proyecto pretendido del presente, se otorga de forma condicionada salvaguardando los principios ambientales establecidos en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan y la baja densidad dentro de la UGA Número 66 (sesenta y seis) de nombre Bordo Blanco que observa la consolidación del asentamiento humano urbano.

**CONDICIONANTES**

1. En caso de ser procedente su Solicitud de Cambio de Uso de Suelo mediante la Sesión de Cabildo que le Corresponda, deberá acompañar el Dictamen probatorio para efectos de subdivisión, fusión, inscripción y publicación en el periódico oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".
2. Presentar copia Simple del RFC de los Propietarios o Promovente en un plazo menor a 30 días hábiles.
3. Presentar copia certificada del comprobante de Inscripción o su trámite correspondiente en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro de la Subdirección correspondiente en la que se muestre el dominio pleno de la propiedad para proseguir con su trámite de desarrollo comercial en un plazo de 120 días naturales.
4. Presentar original para cotejo y copias simples de identificaciones del Promevente y Propietarios, expedidas por el Instituto Nacional Electoral o documento oficial con el que se pueda identificar.
5. Presentar Opinión Técnica de la Caracterización de Uso del Suelo con la firma de un Técnico que posea la constancia de Certificado de Inscripción en el Registro Forestal nacional (R.F.N.) de SEMARNAT y copia simple de la Memoria fotográfica de diferentes ángulos del predio con croquis de ubicación del predio.
6. Presentar copia simple de la Factibilidad de Agua Potable expedida por la CEA Administración Tequisquiapan o la autoridad competente para el suministro de agua de manera que sea comprobable el suministro de agua para la demanda de agua en servicios comerciales.
7. Presentar copia simple de la Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica.
8. Presentar copias simples de los estudios de Impacto Vial y las autorizaciones de incorporación a carreteras federal expedido por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes.
9. Previo al inicio de cualquier actividad que pueda suponer un riesgo al medio ambiente deberá presentar y obtener autorización de la autoridad competente y presentarla ante la Secretaria de Ecología y la Dirección de Desarrollo Urbano municipal además de una Copia digital e impresa del proyecto de lotificación de las áreas a desarrollar del proyecto para el predio respetando las limitantes que supone poseer un predio que esté colindante por una Unidad de Gestión Ambiental (UGA) con Política de aprovechamiento, es decir; la Opinión Técnica de Viabilidad Condicionada observando las restricciones que presentas las UGA de las que formas parte y colinda su proyecto.
10. Presentar Copia simple del informe de uso del suelo actual expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio o constancia correspondiente.
11. Respetar los derechos de paso actuales con los vecinos y personas propietarias colindantes al predio o presentar un convenio en el cual dicho paso no generará un conflicto social con los vecinos poseedores o propietarios colindantes.
12. Definir y señalar las áreas de Donación, dentro de su proyecto y los planos de desplante del mismo, ya que no se observan áreas de donación competentes al municipio o al estado con base en lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro, Plan o Programa de Desarrollo Urbano del Municipio. O en su caso la permuta de dichas áreas conforme a los lineamientos urbanos locales y estatales aplicables a su proyecto.
13. Definir en su lotificación los desplantes máximos (cuadro de áreas) considerando el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), Coeficiente de Absorción del Suelo (CAS) y el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), misma que estará limitada a los desplantes correspondientes a un desarrollo comercial o en dado caso presentar la solicitud de Transferencia de Potencial del Suelo ante la Dirección de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Ecología Municipal con la finalidad de evitar desplantes excesivos que afecten los Coeficientes Antes Descritos.
14. Debido a la ubicación del predio, este mismo no posee acceso próximo a instalación de infraestructura hidráulica sanitaria, por lo que previo a la descarga a cualquier cuerpo de agua o sistema hidráulico sanitario competente a la federación, estado o municipio; el agua de desecho generada por cualquier etapa del "Proyecto" deberá tener autorización de la descarga por parte de la autoridad competente (CONAGUA / CEA) y Tratamiento Previo a su Descarga por medio de una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) o sistema de tratamiento de aguas congruente con los hábitos de consumo del ramo comercial pretendido que cumpla con la Normatividad Vigente.
15. Deberá respetar los lineamientos e instrumentos aplicables que sean vinculantes respecto a su "Proyecto" con la Secretaria de Desarrollo Sustentable SEDESU, en cuanto a las formas de evaluar el impacto ambiental, considerando las limitantes que las UGA presenten en toda la poligonal y área del proyecto como desplantes, rodamientos, áreas comunes y las franjas de amortiguación requeridas entre ambas UGA's.

16. Una vez resuelta en forma favorable el Dictamen o Autorización en materia de Evaluación del Impacto ambiental por la autoridad competente, deberá tener estricto apego Norma Técnica Ambiental Estatal que establece los criterios y especificaciones técnicas que deberán cumplir las autoridades Municipales y Estatales, Dependencias Públicas, Instituciones Educativas, Organismos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás interesados en el Estado de Querétaro, en materia de desmonte y limpieza de terrenos; derribo, poda, trasplante y restitución de árboles y arbustos en predios urbanos y periurbanos del Estado de Querétaro. Publicada en la gaceta del periódico Estatal "La Sombra de Arteaga" el 21 de Julio de 2017 y Preservar en la mayor medida posible los árboles presentes en el predio considerando la adaptación e incorporación de los mismos entre el futuro diseño del desplante del proyecto.
17. Integrar al futuro proyecto las medidas de drenaje hidráulico pluvial que permitan respetar la hidrología superficial del predio con el fin de evitar anegación de agua dentro y fuera del predio y de promover técnicas de manejo e infraestructura para la conservación de suelo y agua, tanto las oficiales sancionadas por SEMARNAT, SAGARPA o CONAGUA, como otras sugeridas por el Municipio, instituciones académicas y tecnológicas nacionales o internacionales.
18. Implementar la construcción de sistemas de captación de agua pluvial para infiltración de agua de lluvia con el fin de preservar en la mayor medida de lo posible el Coeficiente de Absorción de Agua del Predio en relación a las condiciones actuales del predio.
19. Previo a cualquier trabajo de remoción de vegetación, movimiento de tierra o cualquier otro proceso constructivo dentro del sitio, deberá contar con las autorizaciones o dictámenes de las autoridades competentes que le aplican al predio y al proyecto, con base en su actividad.
20. Deberá donar y trasplantar en el municipio 400 árboles de al menos 1 metro de altura de las especies: Mezquite, Palo Blanco, Tabachín, Sauce u otro tipo de árboles, previo acuerdo con la Secretaria de Ecología. Mismos que deberán estar colocados en las áreas destinadas para ello dentro de su predio y dentro del municipio en acuerdo con la Dirección de Desarrollo Urbano y la Secretaria de Ecología.
21. Que deberá apegarse al "Acuerdo por el que se emiten los criterios a seguir en materia de evaluación de impacto ambiental por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo. Publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 24 de Mayo de 2019 en el Tomo CLII pág. 13221 en caso de ser aplicable.
22. Que deberá acompañar la publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado la Leyenda: "Se deberá solicitar copia certificada del Dictamen de Cambio de uso de Suelo expedido por el municipio en los Procesos de Evaluación del Impacto Ambiental por la autoridad competente y en los procesos de Inscripción a la Calificación Registral que le Corresponda.

Es obligación del propietario y responsable legal: el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vinculantes con su predio. Por lo que es importante al momento de transmitir los derechos, enterar e informar a los actores involucrados en su proyecto el conocimiento de las mismas.

Se hace de su conocimiento; que las medidas aquí expresadas NO CORRESPONDEN A AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER ACTIVIDAD DIFERENTE A LA ACTUAL; son compensatorias por el dictamen de cambio de uso de suelo en materia ambiental - urbana y que la autorización que derive de la presente opinión técnica, no exime al solicitante de trámites y autorizaciones correspondientes al Estado, la Federación y con las dependencias encargadas de vigilar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Códigos o Normas de tipo ambiental o urbana que le apliquen de tipo Federal, Estatal o Municipal.

Atentamente

Lic. Pablo Emilio Pérez Zarco

Secretario de Ecología

CCP. Arq. Luis Eduardo Barajas Ortiz – Director de Desarrollo Urbano.

Lic. Víctor Díaz Velázquez – Director de la Coordinación Jurídica.

Archivo / Minutario.

**CUARTO.-** En virtud de todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro y habiendo sido analizado y estudiado el expediente que conforma la solicitud realizada por el C. Luis Fernando Arias Urquiza, es de someterse y se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente:

**D I C T A M E N**

**RESOLUTIVO PRIMERO.-** Esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, es competente para conocer, estudiar y dictaminar respecto del ***“escrito suscrito por el C. Luis Fernando Arias Urquiza, mediante el cual solicita el cambio de uso de suelo de la Parcela 303 Z-2 P1/2 Ejido Tequisquiapan, entronque Carretera Federal San Juan del Río – Xilitla, identificado con clave catastral 170 100 167 336 303, en este municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con una superficie de 03,32-83-00 hectáreas”***.

**RESOLUTIVO SEGUNDO.-** Esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, **APRUEBA** y propone a este Honorable Ayuntamiento **APRUEBE EL CAMBIO DE USO DE SUELO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE UNA HECTÁREA DE LA PARCELA 303 Z-2 P1/2 EJIDO TEQUISQUIAPAN, MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, de PAT (PROTECCIÓN AGRÍCOLA DE TEMPORAL) A USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS.**

**RESOLUTIVO TERCERO.-** En virtud de lo anterior **debe modificarse el Programa Municipal de Desarrollo Urbano**, documento Técnico–Jurídico cuya actualización fue aprobada por Acuerdo de Cabildo Municipal en la Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de Julio del 2014, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 18 de Julio del año 2014, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 06 de Octubre de 2014, en el Folio de Plan de Desarrollo 00000045/0001 Sección Especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbanos Sección de los Municipios, del Registro Público de la Propiedad Oficina Central y el **Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Tequisquiapan** aprobado por Sesión de Cabildo, con fecha 11 de noviembre de 2004 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 01 de julio de 2005 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio el 25 de Octubre de 2005 bajo la partida 90, libro 1, Sección Especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbanos Sección de los Municipios del Registro Público de la Propiedad Oficina Central, **únicamente respecto de UNA HÉCTAREA del predio IDENTIFICADO COMO PARCELA NO. 303 Z-2 P1/2 EJIDO TEQUISQUIAPAN, MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, EL CUAL CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 03-32-83.00 Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:**

AL NORESTE: con 397.15 m linda con Tierras de uso común Zona 1

AL SURESTE: con 76.13 metros linda con Ejido Bordo Blanco

AL SUROESTE: con 416.36 m linda con punto denominado Parcela 303 Z-2 P1/2 fracción vendida a Leobardo Olvera Pérez.

AL NOROESTE: con 103.016 m linda con Tierras de uso común Zona 1 Carretera San Juan del Río a Xilitla

**RESOLUTIVO CUARTO.-** La autorización que derive del presente dictamen, no exime al solicitante de trámites y/o autorizaciones correspondientes al Municipio, Estado o a la Federación en dependencias encargadas de vigilar el cumplimiento y restricciones ambientales, instrumentos que deberán respetarse.

**RESOLUTIVO QUINTO.-** Los cargos que se generen por conceptos de Derechos, Aprovechamientos o cualquiera que sea su tipo, que sean de carácter Municipal y se deriven de la autorización aquí otorgada, serán enterados por el solicitante ante la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda.

La autorización para el cambio de uso de suelo, quedará sujeta a:

1. **DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN LAS OPINIONES TÉCNICAS VERTIDAS POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y POR EL SECRETARIO DE ECOLOGÍA MUNICIPAL, REFERIDAS EN LOS CONSIDERANDOS DEL PRESENTE DICTAMEN, CUMPLIMIENTO QUE DEBERÁ ACREDITAR ANTE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO O ANTE LAS PROPIAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, YA QUE DE ESTAS SE DEBERÁ PRESENTAR SU CUMPLIMIENTO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA PROTOCOLIZACIÓN CORRESPONDIENTE ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ASÍ COMO PARA LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL.**

2. Deberá de sujetarse a lo establecido en el **Nivel Normativo y Estratégico** del Plan De Desarrollo Urbano Vigente, cumplir con lo establecido en las **normas de control** del mismo Instrumento de Planeación urbana, así como a las demás Leyes y/o Reglamentos aplicables al caso en concreto.
3. Deberá obtener del Municipio las autorizaciones correspondientes a obras, modificaciones y/o cualquier proceso constructivo que se lleve a cabo, toda vez que **la presente resolución únicamente autoriza el cambio de uso de suelo pretendido y no los procedimientos de construcción**, por lo que deberá de presentar ante la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ecología del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, los proyectos y la documentación que se le requiera para la obtención del dictamen de uso de suelo, licencia de construcción y demás necesarios para la autorización y desarrollo del proyecto pretendido.
4. Previo a cualquier trabajo de remoción de vegetación, movimiento de tierra o cualquier otro proceso constructivo dentro del sitio, deberá contar con las autorizaciones o dictámenes de las autoridades competentes que le aplican al predio y al proyecto, con base en su actividad.

Se hace constar que para el caso de incumplimiento a cualquiera de las condicionantes, el presente dictamen dejará de surtir efectos jurídicos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento para que notifique el Acuerdo que derive del presente Dictamen, en forma personal al **C. Luis Fernando Arias Urquiza**, quien a su costa deberá publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Tequisquiapan Querétaro, por una sola ocasión (autorizándose al efecto la publicación extraordinaria) y por una ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga". Los plazos para las publicaciones correspondientes, serán de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del acuerdo que derive del presente dictamen, debiendo entregar el solicitante, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaria General del Ayuntamiento; señalando que el incumplimiento de esta obligación, dará lugar a proceder la revocación del acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, notifique el Acuerdo que derive del presente Dictamen a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas y a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda, a la Secretaría de Ecología, estos últimos quienes deberán dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas, verificará y supervisará las condicionantes que en su caso emita la autoridad correspondiente en materia ambiental, así como que el solicitante haya cubierto los pagos correspondientes de acuerdo a lo que dispone la Ley de Ingresos correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda.

**TERCERO.-** El acuerdo que derive del presente dictamen, deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio previa protocolización ante Notario Público, a costa del solicitante y una vez hecho lo anterior, deberá entregar copia certificada del testimonio público y de la inscripción a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Por lo que respecta a la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la misma debe realizarse respecto del predio objeto del cambio de uso de suelo, en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y en el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Tequisquiapan. Se aclara que la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio no depende de ninguna manera de las condicionantes establecidas en el presente dictamen.

**CUARTO.-** Si las condicionantes estipuladas en el presente dictamen no son cumplidas, el Cambio de Uso de Suelo quedará sin efectos; haciéndose acreedor el solicitante, a las sanciones que se señalan en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

**A T E N T A M E N T E**  
**H. AYUNTAMIENTO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO.**  
**COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

**A T E N T A M E N T E**  
**H. AYUNTAMIENTO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO.**  
**COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

**Lic. José Antonio Mejía Lira**  
**Presidente Municipal y Presidente de la**  
**Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología**  
*Rúbrica*

**Regidora Maricruz Pacheco Martínez**  
**Integrante de la Comisión de Desarrollo**  
**Urbano y Ecología**  
*Rúbrica*

**Regidor Sahid Ismael Quijada Trejo**  
**Integrante de la Comisión de Desarrollo**  
**Urbano y Ecología**  
*Rúbrica.”*

Se expide la presente certificación en el municipio de Tequisquiapan, Querétaro, a los **19 (diecinueve)** días del mes de **diciembre** de **(2019) dos mil diecinueve**.

**A T E N T A M E N T E**  
*“Todos por Tequisquiapan”*

**LIC. MARIO DORANTES NIETO**  
**SECRETARIO GENERAL DEL**  
**AYUNTAMIENTO**  
**DE TEQUISQUIAPAN, QRO.**  
*Rúbrica*

# GOBIERNO MUNICIPAL

El suscrito **Ciudadano Licenciado Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento** del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 19 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, hago constar y,

## CERTIFICO

Que mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2019**, el Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro., en el **sexto punto inciso b)** emitió el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Por **UNANIMIDAD** con **ONCE VOTOS A FAVOR, UNA AUSENCIA JUSTIFICADA** y con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 6 fracción II, 7 fracción XIV, 8, 37 fracción II, 47 fracción IV, 52, 53 fracción III, 54 y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; 30 fracción II inciso d), 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 10, 13 fracción II, 326 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 44, 112 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan; **SE APRUEBA EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA POR LO TANTO SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE LA PARCELA NUMERO 265, Z - 1, P 1 / 2, EJIDO TEQUISQUIAPAN, EN ESTE MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, IDENTIFICADA CON CLAVE CATASTRAL 170 100 167 336 246, CON UNA SUPERFICIE DE 63,086.58 M2; PARA QUEDAR COMO H 1 . 1 (HABITACIONAL HASTA DE 110 HABITANTES POR HECTÁREA), EL CUAL FUERA SOLICITADO POR EL C. MARTÍN LUIS PERUSQUIA ZARAZÚA;** dictamen que en este momento se inserta a partir de sus considerandos, resolutivos y transitorios:

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que esta Comisión Desarrollo Urbano y Ecología es competente para conocer, estudiar y dictaminar, sobre la ***“escrito suscrito por el C. Martín Luis Perusquia Zarazúa, mediante el cual solicita el cambio de uso de suelo de la Parcela 265 Z – 1 P 1 / 2, Ejido Tequisquiapan, ubicada Camino a la Trinidad, entronque Carretera Federal San Juan del Río – Xilitla, identificado con clave catastral 170 100 167 336 246, en este municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con una superficie de 63,086.58 m2”***, tal y como lo establece el artículo 44 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, que a la letra manifiesta: ***“Las comisiones emitirán respuesta o dictamen sobre los asuntos turnados para su estudio que le correspondan. La respuesta tendrá forma de dictamen cuando se trate de asuntos que deban ser decididos por el Pleno”*** y las demás disposiciones establecidas en la Legislación Vigente respectiva.

**SEGUNDO.-** Que el solicitante presenta la constancia de trámite de escritura expedida por el Licenciado Fernando Lugo García Pelayo, Notario Titular de la Notaría Pública No. 24 del Partido Judicial de Querétaro, de fecha 28 de enero de 2019, corresponde a la compraventa celebrada entre el C. Julián Aranda Vega y Martín Luis Perusquia Zarazúa, respecto de la Parcela 265 Z - 1 P 1 / 2, ubicada en el Ejido de Tequisquiapan, con lo que esta Comisión manifiesta que se encuentra legitimado para dar el impulso procesal necesario al procedimiento administrativo en forma personal

**TERCERO.-** Que para que los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda, tengan el conocimiento exacto y se realice el análisis correspondiente del presente asunto, se tomaron en cuenta las opiniones técnicas emitidas tanto por el Arq. Luis Eduardo Barajas Ortiz, Director de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ecología del Municipio y del Ing. Pablo Emilio Pérez Zarco, Secretario de Ecología en el Municipio, mismas que en este acto se transcriben a la letra:

*“A la izquierda el escudo del municipio de Tequisquiapan*  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**2018 – 2021**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,**  
**VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**  
**OFICIO No. DDUYV – 750 – 9 / 0 9 / 2019**  
**OPT – 013 / 2019**

ASUNTO: **OPINION TECNICA.**

Tequisquiapan, Querétaro a 09 de septiembre de 2019.

**C. LIC. MARIO DORANTES NIETO.**  
**SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**  
**ADMINISTRACION 2018-2021.**  
**P R E S E N T E.**

En atención a su solicitud, ingresada en ésta Dirección a mí cargo el día 02 (dos) de septiembre 2019 (dos mil diecinueve) mediante Oficio No. SGA / 1902 / 2019, del cual se desprende la solicitud del **C. Martín Luis Perusquia Zarazúa** consistente en **cambio de uso de suelo**; del predio ubicado **Camino a la Trinidad con la clave catastral 170 100 167 336 246, La Trinidad, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con una superficie total de 63,086.58 m2 los cuales se destinaran para Desarrollo inmobiliario, Habitacional H 1.1 hab / ha**, con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 FRACCIÓN V INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7, 11 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9° FRACCIONES II Y III DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D), 121 AL 128 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 10 Y 13 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73, 74, 78, 80, 81, 83 Y 84 DEL REGLAMENTO DE POLICIA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE TEQUISQUIAPAN, al respecto la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda emite la siguiente:

### **OPINIÓN TÉCNICA**

#### **ANTECEDENTES:**

- Que mediante oficio de fecha de 30 Agosto de 2019, el **Lic. Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro. Administración 2018 - 2021** solicita **opinión técnica para cambio de uso**; del predio ubicado **Camino a la Trinidad con clave catastral 170 100 167 336 246, La Trinidad, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro con una superficie 63,086.58 m<sup>2</sup>.**

#### **CONSIDERACIONES:**

I.- Que habiéndose revisado el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Tequisquiapan, documento técnico jurídico cuya actualización fue aprobada por acuerdo del H. Ayuntamiento de Tequisquiapan en la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día once de noviembre de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día primero de julio de dos mil cinco, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha veinticinco de octubre de dos mil cinco, bajo la partida 90 libro uno sección especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbano sección de los municipios de la Oficina Central del Registro Público de la Propiedad pasado ante la fe de la Lic. Lorena Montes Hernández, Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Querétaro; encontrándose el predio en comento con un uso de suelo en **Zona PAT (PROTECCIÓN AGRÍCOLA DE TEMPORAL).**

II.- Que de acuerdo a la inspección de fecha 5 de Septiembre de 2019, realizada por personal técnico adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda del municipio, actualmente el área destinada para calle cuenta con los siguientes servicios:

SERVICIOS BÁSICOS	SI CUENTA	NO CUENTA
<input type="radio"/> Red de Agua Potable		X
<input type="radio"/> Red de Energía Eléctrica		X
<input type="radio"/> Red de Drenaje		X
<input type="radio"/> Alumbrado Público		X
<input type="radio"/> Pavimento Empedrado		X
<input type="radio"/> Línea Telefónica		X

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 115 constitucional Fracción V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para: d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Por lo tanto ésta Dirección considera la petición:

**TÉCNICAMENTE FACTIBLE  
PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO**

**SIEMPRE Y CUANDO REALICE LOS TRAMITES PERTINENTES PARA SUMINISTRO DE  
LOS SERVICIOS (ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA POTABLE).**

Queda sujeto que bajo la costa que señala del titular que manifiesta el presente documento deberá de suministrar los servicios para su desarrollo.

Y resuelve:

- **PRIMERO.-** Corresponde al Ayuntamiento conocer y resolver sobre la promoción del **C. Martín Luis Perusquía Zarazúa** consistente en **cambio de uso de suelo "PAT" a "H 1 . 1" (HABITACIONAL HASTA 110 HAB. / HA.)**; para una superficie de **63 , 086 . 58 m<sup>2</sup>**; los cuales **se destinaran para Zona Habitacional** del predio ubicado **Camino a la Trinidad con la clave catastral 170 100 167 336 246, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro.**

- **SEGUNDO.-** Sométase a la consideración del Ayuntamiento de Tequisquiapan en Sesión de Cabildo para los efectos legales a que haya lugar la solicitud del **C. Martín Luis Perusquía Zarazúa** y remítase a dicho órgano el expediente de referencia.

**TERCERO.-** Deberá de notificarse a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda el acuerdo tomado por el Ayuntamiento, para el seguimiento de las acciones que correspondan.

**A T E N T A M E N T E**  
**ARQ. LUIS EDUARDO BARAJAS ORTIZ**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.**  
*Sello y Rúbrica*

C.c.p. Presidente Municipal Constitucional.-  
Archivo.-"

El Secretario de Ecología Municipal, emite opinión técnica en el siguiente sentido:

*"A la izquierda el escudo del municipio de Tequisquiapan*  
**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO**  
**2018 – 2021**

**SECRETARÍA DE ECOLOGÍA**  
**OFICIO No. SE/290/10/19**  
**ASUNTO: SE INFORMA**

18 de Octubre de 2019.

**Lic. Mario Dorantes Nieto**  
**Secretario General del Ayuntamiento**  
**Tequisquiapan, Qro.**  
**Presente**

Sirva la presente para saludarle cordialmente y así mismo enviarle la **OPINION TECNICA** solicitada a en oficio No. SGA/1901/2019 respecto del expediente **"Escrito Suscrito por el C. Martín Luis Perrusquía Zarazúa, mediante el cual solicita el cambio de uso de suelo del predio ubicado en la Camino a la Trinidad, Entronque Carretera federal 120 San Juan del Río Xilitla, identificado con clave catastral 170 100 167 336 246, en este Municipio de Tequisquiapan, Querétaro "**, mismo que fue turnado a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de Agosto de 2019. **"Lo anterior, con la finalidad de que los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, se encuentren en posibilidades de emitir el dictamen correspondiente; sirviendo de fundamento los artículos 32 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 89 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan."** De la cual me permito informarle lo siguiente:

### ANTECEDENTES

Presenta copia simple del instrumento legal que lo acredita como propietario con la escritura No. 57,616 de la Notaria Pública 24 del Notario Titular Lic. Fernando Lugo García Pelayo, con fecha del 28 de enero de 2019, con un área de 6-30-86.540 ha, Seis hectáreas treinta áreas, ochenta y seis punto quinientos cuarenta centihectáreas o 63,086.582 metros cuadrados (Sesenta y tres mil ochenta y seis punto quinientos ochenta y dos metros.

- Presenta copia simple del pago predial 2019 para la clave catastral 170 100 167 336 246.
- Presenta copia simple de identificación expedida por el Instituto Federal Electoral del C. Promovente Martín Luis Perrusquía Zarazúa con No. 0453000623656.
- Copia simple del comprobante de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro, Subdirección san Juan del Río con Fecha 08 de diciembre de 2016.
- Copia Simple del RFC del Propietario & Promovente, PEZM611211653.
- Copia simple del Croquis de Localización.
- Copia simple de la Opinión Técnica de la Caracterización de Uso del Suelo, copia con fecha de marzo de 2019 expedida por el Técnico Forestal, el Ing. Omar Gilberto Chávez Gutiérrez con constancia de Certificado de Inscripción en el Registro Forestal nacional (R.F.N.) en SEMARNAT Delegación Querétaro con No. de oficio .-F-22.02.01/541/2007 con fecha 24 de abril de 2007.
- Copia simple de anteproyecto de lotificación de las áreas a desarrollar del proyecto denominado "Residencial Las Minas"
- Copia simple del informe de uso del suelo actual expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio.
- Copia simple de la Memoria fotográfica de diferentes ángulos del predio.
- Copia simple de la Factibilidad de Agua Potable expedida por la CEA Administración Tequisquiapan de fecha 3 de agosto de 2018 y entrega de infraestructura para suministro de agua potable a la Comisión Estatal de Aguas en la Administración local de Tequisquiapan, con fecha 20 de abril de 2018.
- Copia simple de la Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica con fecha 09 de abril de 2019.
- Copia simple del Estudio Geotécnico y diseño del pavimento flexible.
- Copia simple del Estudio de Impacto Urbano.
- Copia simple del Estudio de Impacto Vial.

### CONSIDERANDOS

Una vez analizada la información ofrecida por el Promovente, el C. Martín Luis Perrusquía Zarazúa me permito expresarle lo siguiente conforme a los diferentes instrumentos legales aplicables a su proyecto **"Las Minas Residencia Campestre"** como lo son:

- Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tequisquiapan publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 13 de Enero de 2017.
- Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan (POELMT) publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015 y que surte efectos a terceros a partir de la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio el día 22 de enero de 2019 y Folio Real 45 con No. de Operación 4.
- Disposiciones estatales y federales de tipo técnicas y jurídicas aplicables a su proyecto.

### Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan (POELMT).

Que el predio en comento actualmente tiene uso agrícola, posee en sus franjas perimetrales oeste y Sur arbolado principalmente de la especie Mezquite (*Prosopis sp.*), colinda con parcelas al oeste, este y al norte con un Derecho de Paso. Al sur colinda con la carretera municipal "La Trinidad - Bordo Blanco", que el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015 posiciona al terreno en la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) Número 12 (Doce), De nombre: El Llano, con número de localidad 10, que comprende un uso de suelo y vegetación de tipo Agrícola de temporal y humedad, pastizales y asentamientos humanos dispersos con política de Aprovechamiento Sustentable del Suelo.

#### Estrategia Ambiental:

##### 1. Aprovechamiento Sustentable y Desarrollo urbano.

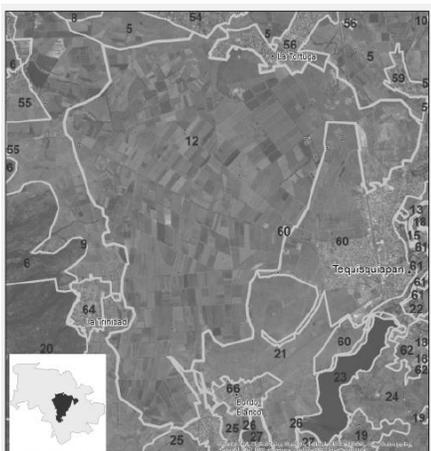
**Agricultura. -Aa-** Aprovechamiento agrícola. Se trata de una gestión de los recursos agrícolas que tiendan a la sustentabilidad del sector incorporando mejoras tecnológicas y buenas prácticas de manejo que tiendan hacia la sustentabilidad del sector.

**Ganadería. -Ab-** Aprovechamiento pecuario. Se trata de la gestión de los recursos pecuarios del municipio respetando los índices de agostadero e incrementando la productividad mediante mejora genética y manejo integrado de pastizales.

**Asentamiento humano rural. -Ad-** Aprovechamiento para asentamientos humanos de tipo rural (localidades menores a 10,000 habitantes). El tipo de vivienda a desarrollar en estas zonas es de tipo rural, de bajas densidades.

**Turismo. -Ae-** Se pretende el desarrollo de actividades turísticas no convencionales con base en la explotación del turismo rural y actividades del llamado turismo alternativo.

#### Criterios de regulación ambiental establecidos para POEL del municipio de Tequisquiapan.

<b>Unidad de gestión ambiental</b>	No.	12		
<b>Nombre</b>	El Llano	<b>Población total</b>		101
<b>Municipio</b>	Tequisquiapan	<b>Superficie (ha)</b>		3479.14
<b>Política</b>	Aprovechamiento sustentable	<b>Estrategia</b>		Aa Ab Ad Ae
<b>Caracterización</b>				
<b>Localidades</b>	10			
<b>Uso de suelo y vegetación</b>	Agrícola de temporal y humedad, pastizales y asentamientos dispersos Agrícola (riego, temporal) asentamientos dispersos y pastizales			
<b>Edafología</b>	Phaeozem háplico, Phaeozem luvico, Vertisol pélico			
<b>Acuífero</b>	Valle de Tequisquiapan			
<b>Geología</b>	Q (al), Tpl- Q (cg), Ts (A), Ts (ar), Ts (R), Ts (Ta)			
<b>Criterios de regulación ecológica</b>				
<b>Mi</b>	Mi17			
<b>Co</b>	Co01 Co03 Co05 Co06 Co07 Co08 Co09 Co10 C011 Co14 Co15 Co16 Co17 Co18 Co19 Co20 Co21 Co22 Co24 Co25 Co26 Co27			
<b>In</b>	In19 In20 In21 In22 In23 In24			
<b>AhVi</b>	AhVi01 AhVi02 AhVi03 AhVi04 AhVi05 AhVi06 AhVi07 AhVi08 AhVi09 AhVi10 AhVi11 AhVi12 AhVi13 AhVi14 AhVi15 AhVi16 AhVi17 AhVi18 AhVi19 AhVi20 AhVi21 AhVi22 AhVi23			
<b>Tu</b>	Tu01 Tu02 Tu03 Tu04 Tu05 Tu06 Tu07 Tu08 Tu09 Tu10 Tu11 Tu12 Tu13 Tu14 Tu15			
<b>Ag</b>	Ag01 Ag02 Ag03 Ag04 Ag05 Ag06 Ag07 Ag08 Ag09 Ag13 Ag15 Ag16 Ag19	<b>Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14N)</b>		
<b>Fo</b>	Fo02Fo05 Fo06 Fo09 Fo12	<b>X Max</b>	407567	
<b>Pc</b>	Pc01 Pc02 Pc03 Pc04 Pc05 Pc06 Pc07 Pc08 Pc09 Pc10 Pc11	<b>Y Max</b>	2275103.8	
<b>Pe</b>	-	<b>X Min</b>	399222.34	
<b>If</b>	If01 If02 If03 If04 If05 If06 If07 If08 If09 If10 If11 If12 If13	<b>Y Min</b>	2266049.35	

**Fuente:** Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015.

Las actividades que el solicitante prevé realizar dentro del predio en cuanto a los alcances de la Secretaría de Ecología observa y regula; se hace de su conocimiento que están sujetas a los Criterios de Regulación Ecológica del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro el día 22 de enero de 2019 y Folio Real 45 con No. de Operación 4 y a lo que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio en cuanto a sus alcances y atribuciones competita.

Que los criterios de regulación ecológica **AhVi** mencionan que *"Cualquier desarrollo unifamiliar, plurifamiliar o inmobiliario deberá respetar y considerar, de manera enunciativa más no limitativa, los criterios establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, las disposiciones del Código Urbano para el estado de Querétaro y el Reglamento de Construcciones para el Estado de Querétaro y considerar los criterios establecido en el presente Programa de Ordenamiento Ecológico Local. Asimismo, y para su autorización respectiva por los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de sus competencias, deberán seguir los principios del Código de Edificación de Vivienda emitido por la Comisión Nacional de Vivienda publicados en el 2010 o su actualización correspondiente".* Por lo que deberá vincular su proyecto en Materia de Medio Ambiente e Impacto Ambiental y Desarrollo Urbano respecto a los Ordenamientos Ecológicos Locales, Normas, Reglamentos, Códigos y Leyes del Estado o Federación para la futura Autorización del "Proyecto denominado Las Minas Residencial Campestre" dentro de las diferentes dependencias de gobierno como lo es la Secretaria de Desarrollo Sustentable y la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para la justificación de dicho Desarrollo Inmobiliario se recalcan y señalan las necesidades actuales de establecimiento de Infraestructura de Servicios y Equipamiento dentro la zona del proyecto y del Municipio.

#### RESUELVE

- A. De acuerdo a las condiciones físicas y biológicas del predio, gran parte de su superficie es de tipo agrícola y se encuentra desprovista de vegetación, presentándose vegetación dominante de tipo arbórea de la especie Mezquite (*Prosopis sp.*) en su perímetro y colindante con los predios vecinos, al centro del predio no existe vegetación alguna nativa o inducida que puede implicar algún riesgo a la flora y fauna nativa del municipio. La condición del entorno del predio es principalmente Agrícola y de infraestructura de comunicación regional a través de la Carretera Local "La Trinidad – Bordo Blanco. Considerando un punto centroide del predio en las coordenadas  $X = 400548.31 \text{ m}$  &  $Y = 2267792.52 \text{ m}$ , se localizan en la periferia: establos y vivienda en la franja oeste y este del predio además de colindar en su porción sur en su franja perimetral sentido oeste a este con la Carretera Local "La Trinidad – Bordo Blanco. Se observan parcelas con uso agrícola al norte noreste.
- B. Que las atribuciones de la Federación, Estado, El Municipio y en particular la Secretaría de Ecología no son suficientes para expedir autorizaciones en materia de impacto ambiental para Desarrollos Inmobiliarios de las dimensiones descritas en su proyecto dentro del Municipio. Todas vez que las evaluaciones en Materia de Impacto Ambiental que se encuentren relacionados con el Sector Vivienda fuera del Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente con las dimensiones descritas en la información proporcionada, son competencia de la Federación o del Estado.
- C. Que a través de la Opinión Técnica de Caracterización de Uso de Suelo del predio presentada por el C. Martín Luis Perrusquía Zarazúa de fecha Agosto de 2019 del ingeniero forestal M. en C. Omar Gilberto Chávez Gutiérrez con certificado de inscripción en el Registro Forestal Nacional ante la SEMARNAT para la Prestación de Servicios Técnicos Forestales, presentada adjunta a la solicitud de cambio de uso de suelo ante la Secretaría del Ayuntamiento, determina que es un predio NO forestal en relación a las observaciones de campo y a la información obtenida en la cartografía que se presentó para el estudio.
- D. Que la Secretaría de Ecología del Municipio y El Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Tequisquiapan y demás artículos e instrumentos legales que le apliquen al proyecto; observa, resuelve, regula y vigila las condiciones ambientales del Municipio en alcance a sus atribuciones y Observa el uso de suelo a través del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro el día 22 de enero de 2019 y con Folio Real 45 con No. de Operación 4. Deberá adicionalmente presentarse la Opinión Técnica ante la Dirección de Desarrollo urbano del Municipio. Por lo que esta secretaria emite las opiniones técnicas para la viabilidad del cambio de uso de suelo y no para el ejercicio de ninguna actividad diferente al uso agrícola actual, mismo que es reservado y regulado ante las instancias estatales y federales competentes.

- E. Que dentro de la solicitud del Promovente, el C. Martín Luis Perrusquía Zarazúa de fecha Agosto de 2019, no presenta documentación alguna que dicte que Autoridad a través del cual el Estado le comunica que son Competencia Federal las autorizaciones para la Actividad que pretende. Razón por la cual; la Secretaría de Ecología del Municipio, emite la opinión de cambio de Uso de suelo mas no su actividad, misma que es competencia de la federación o del estado.
- F. Con base en las políticas, criterios, estrategias y lineamientos considerados dentro del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan publicado en la gaceta del estado "La Sombra de Arteaga" de fecha 30 de octubre de 2015, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Querétaro el día 22 de enero de 2019 y Folio Real 45 con No. de Operación 4; considerados para emitir la presente Opinión Técnica y el "Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Tequisquiapan" publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 13 de Enero de 2017 en sus artículos 26, 27, 28, 29, 30, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 y demás artículos que sean vinculables a su proyecto.
- G. Que deberá apegarse al "Acuerdo por el que se emiten los criterios a seguir en materia de evaluación de impacto ambiental por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo. Publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 24 de Mayo de 2019 en el Tomo CLII pag. 13221.

Esta secretaría **considera viable el cambio de uso de suelo solicitado de forma condicionada** debido al entorno agropecuario que se tiene alrededor del predio y al alto potencial de establecimiento de un "Desarrollo Inmobiliario Residencial de Tipo Campestre" que integre en su desplante y lotificación las áreas de donación al municipio y estado que le competan por medio del Plan Vigente de Desarrollo Urbano Municipal, Código Urbano del Estado de Querétaro y de los instrumentos legales normativos que le sean aplicables al proyecto de forma vinculatoria con la actividad pretendida. Que habrá generación de empleos directos e indirectos en la zona durante las etapas de preparación, construcción, operación del sitio y que es necesaria la consolidación de servicios en la región; que el presente documento está sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales vinculables al proyecto por lo que la opinión técnica de viabilidad del proyecto pretendido del presente se otorga de forma condicionada salvaguardando los principios ambientales establecidos en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tequisquiapan.

### CONDICIONANTES

1. Respetar los derechos de paso actuales con los vecinos y personas propietarias colindantes al predio o presentar un convenio en el cual dicho paso no generará un conflicto social con los vecinos poseedores o propietarios colindantes.
2. Definir y señalar las áreas de Donación, dentro de su proyecto y los planos de desplante del mismo, ya que no se observan áreas de donación competentes al municipio o al estado con base en lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro, Plan o Programa de Desarrollo Urbano del Municipio.
3. Definir en su lotificación los desplantes máximos de lotificación considerando el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), Coeficiente de Absorción del Suelo (CAS) y el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS).
4. Debido a la ubicación del predio, este mismo no posee acceso próximo a instalación de infraestructura hidráulica sanitaria, por lo que previo a la descarga a dicha infraestructura hidráulica sanitaria o a cualquier cuerpo de agua o sistema hidráulico sanitario competente a la federación, estado o municipio; el agua de desecho generada por cualquier etapa del "Proyecto" deberá tener autorización de la descarga por parte de la autoridad competente (CONAGUA / CE) Tratamiento Previo a su Descarga por medio de una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) que cumpla con la Normatividad Vigente.
5. Deberá respetar los lineamientos e instrumentos aplicables que sean vinculantes respecto a su "Proyecto" con la SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES SEMARNAT, competente a la Federación, La Secretaria de Desarrollo Sustentable SEDESU, en cuanto a las formas de evaluar el impacto ambiental.
6. Una vez resuelta en forma favorable el dictamen o autorización en materia de Evaluación del Impacto ambiental por la autoridad competente, el entorno del predio es considerado agropecuario con presencia de árboles en su

perímetro, por lo que deberá tener estricto apego Norma Técnica Ambiental Estatal que establece los criterios y especificaciones técnicas que deberán cumplir las autoridades Municipales y Estatales, Dependencias Públicas, Instituciones Educativas, Organismos Públicos o Privados, Personas Físicas y Morales, y demás interesados en el Estado de Querétaro, en materia de desmonte y limpieza de terrenos; derribo, poda, trasplante y restitución de árboles y arbustos en predios urbanos y periurbanos del Estado de Querétaro. Publicada en la gaceta del periódico Estatal "La Sombra de Arteaga" el 21 de Julio de 2017 y Preservar en la mayor medida posible los árboles y cactáceas presentes en el predio considerando la adaptación e incorporación de los mismos entre el futuro diseño del desplante del proyecto y los arboles presentes.

7. Integrar al futuro proyecto las medidas de drenaje hidráulico pluvial que permitan respetar la hidrología superficial del predio con el fin de evitar anegación de agua dentro y fuera del predio. Con la Finalidad de promover técnicas de manejo e infraestructura para la conservación de suelo y agua, tanto las oficiales sancionadas por SEMARNAT, SAGARPA o CONAGUA, como otras sugeridas por instituciones académicas y tecnológicas nacionales o internacionales.
8. La construcción de sistemas de captación de agua pluvial para infiltración de agua de lluvia con el fin de preservar en la mayor medida de lo posible el Coeficiente de Absorción de Agua del Predio en relación a las condiciones actuales del predio.
9. Previo a cualquier trabajo de remoción de vegetación, movimiento de tierra o cualquier otro proceso constructivo dentro del sitio, deberá contar con las autorizaciones o dictámenes de las autoridades competentes que le aplican al predio y al proyecto, con base en su actividad.
10. Deberá donar y trasplantar en el municipio 200 árboles de al menos 4 metros de altura de las especies: Mezquite, Palo Blanco y Tabachín. Mismo que deberán estar colocados en el camellón de la carretera federal 200 en el tramo Bordo Blanco – Tequisquiapan comenzando desde la cabecera hacia la Comunidad de Bordo Blanco. Para mayor precisión en el detalle del trasplante deberá consultar a la Secretaria de Ecología Municipal.

Es obligación del propietario y responsable(s) legal(les) el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vinculantes con su predio por lo que es importante al momento de transmitir los derechos, enterar a los actores involucrados en su proyecto el conocimiento de las mismas.

Se hace de su conocimiento; que las medidas aquí expresadas NO CORRESPONDEN A AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER ACTIVIDAD DIFERENTE A LA AGRICOLA son compensatorias por el dictamen de cambio de uso de suelo en materia ambiental - urbana y que la autorización que derive de la presente opinión técnica, no exime al solicitante de trámites y autorizaciones correspondientes al Estado, la Federación y con las dependencias encargadas de vigilar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Códigos o Normas de tipo ambiental o urbana que le apliquen de tipo Federal, Estatal o Municipal.

**ATENTAMENTE**  
**TODOS POR TEQUISQUIAPAN**  
**LIC. PABLO EMILIO PÉREZ ZARCO**  
**SECRETARIO DE ECOLOGÍA**

CCP. Arq. Luis Eduardo Barajas Ortiz – Director de Desarrollo Urbano.  
Lic. Víctor Díaz Velázquez – Director de la Coordinación Jurídica.  
Archivo / Minutario.

**CUARTO.-** En virtud de todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro y habiendo sido analizado y estudiado el expediente que conforma la solicitud realizada por el C. Martín Luis Perusquía Zarazúa, es de someterse y se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente:

#### **D I C T A M E N**

**RESOLUTIVO PRIMERO.-** Esta Comisión Desarrollo Urbano y Ecología, es competente para conocer, estudiar y dictaminar respecto del ***“escrito suscrito por el C. Martín Luis Perusquía Zarazúa, mediante el cual solicita el cambio de uso de suelo del predio ubicado Camino a la Trinidad, entronque Carretera Federal San Juan del Río – Xilitla, identificado con clave catastral 170 100 167 336 246, en este municipio de Tequisquiapan, Querétaro, con una superficie de 63,086.58 m2”.***

**RESOLUTIVO SEGUNDO.-** Esta Comisión Desarrollo Urbano y Ecología, **APRUEBA** y propone a este Honorable Ayuntamiento **APRUEBE EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE LA PARCELA 265 Z-1 P1/2 EJIDO TEQUISQUIAPAN, MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO,** de PAT (PROTECCIÓN AGRÍCOLA DE TEMPORAL) A H 1.1 (HABITACIONAL HASTA DE 110 HABITANTES POR HECTÁREA).

**RESOLUTIVO TERCERO.-** En virtud de lo anterior **debe modificarse el Programa Municipal de Desarrollo Urbano,** documento Técnico–Jurídico cuya actualización fue aprobada por Acuerdo de Cabildo Municipal en la Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de Julio del 2014, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 18 de Julio del año 2014, inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 06 de Octubre de 2014, en el Folio de Plan de Desarrollo 0000045/0001 Sección Especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbanos Sección de los Municipios, del Registro Público de la Propiedad Oficina Central y el **Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Tequisquiapan** aprobado por Sesión de Cabildo, con fecha 11 de noviembre de 2004 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 01 de julio de 2005 e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio el 25 de Octubre de 2005 bajo la partida 90, libro 1, Sección Especial del Registro de los Planes de Desarrollo Urbanos Sección de los Municipios del Registro Público de la Propiedad Oficina Central, **únicamente respecto del predio IDENTIFICADO COMO PARCELA NO. 265 Z-1 P1/2 EJIDO TEQUISQUIAPAN, MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, EL CUAL CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 6-30-86.50 (seis hectáreas, treinta áreas, ochenta y seis punto quinientos cuarenta centiáreas) Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:**

AL NORTE: 244.390, linda con Derecho de Paso;

AL SURESTE: 342.710 linda con Parcela 266;

AL SUR: 156.910 linda con camino empedrado a La Trinidad a entronque con Carretera Federal San Juan del Río – Xilitla;

AL SUROESTE: 18.210 con camino empedrado a La Trinidad a entronque con Carretera Federal San Juan del Río – Xilitla;

AL NOROESTE: 288.420 con Derecho de Paso.

**RESOLUTIVO CUARTO.-** La autorización que derive del presente dictamen, no exime al solicitante de trámites y/o autorizaciones correspondientes al Municipio, Estado o a la Federación en dependencias encargadas de vigilar el cumplimiento y restricciones ambientales, instrumentos que deberán respetarse.

**RESOLUTIVO QUINTO.-** Los cargos que se generen por conceptos de Derechos, Aprovechamientos o cualquiera que sea su tipo, que sean de carácter Municipal y se deriven de la autorización aquí otorgada, serán enterados por el solicitante ante la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda.

La autorización para el cambio de uso de suelo, quedará sujeta a:

1. **DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN LAS OPINIONES TÉCNICAS VERTIDAS POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y POR EL SECRETARIO DE ECOLOGÍA MUNICIPAL, REFERIDAS EN LOS CONSIDERANDOS DEL PRESENTE DICTAMEN, CUMPLIMIENTO QUE DEBERÁ ACREDITAR ANTE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO O ANTE LAS PROPIAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, YA QUE DE ESTAS SE DEBERÁ PRESENTAR SU CUMPLIMIENTO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA PROTOCOLIZACIÓN CORRESPONDIENTE ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ASÍ COMO PARA LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL.**
2. Deberá de sujetarse a lo establecido en el **Nivel Normativo y Estratégico** del Plan De Desarrollo Urbano Vigente, cumplir con lo establecido en las **normas de control** del mismo Instrumento de Planeación urbana, así como a las demás Leyes y/o Reglamentos aplicables al caso en concreto.
3. Deberá obtener del Municipio las autorizaciones correspondientes a obras, modificaciones y/o cualquier proceso constructivo que se lleve a cabo, toda vez que **la presente resolución únicamente autoriza el cambio de uso de suelo pretendido y no los procedimientos de construcción**, por lo que deberá de presentar ante la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ecología del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, los proyectos y la documentación que se le requiera para la obtención del dictamen de uso de suelo, licencia de construcción y demás necesarios para la autorización y desarrollo del proyecto pretendido.
4. Previo a cualquier trabajo de remoción de vegetación, movimiento de tierra o cualquier otro proceso constructivo dentro del sitio, deberá contar con las autorizaciones o dictámenes de las autoridades competentes que le aplican al predio y al proyecto, con base en su actividad.

Se hace constar que para el caso de incumplimiento a cualquiera de las condicionantes, el presente dictamen dejará de surtir efectos jurídicos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento para que notifique el Acuerdo que derive del presente Dictamen, en forma personal al **C. Martín Luis Perusquía Zarazúa**, quien a su costa deberá publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Tequisquiapan Querétaro, por una sola ocasión (autorizándose al efecto la publicación extraordinaria) y por una ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga". Los plazos para las publicaciones correspondientes, serán de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación del acuerdo que derive del presente dictamen, debiendo entregar el solicitante, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría General del Ayuntamiento; señalando que el incumplimiento de esta obligación, dará lugar a proceder la revocación del acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, notifique el Acuerdo que derive del presente Dictamen a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas y a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda, a la Secretaría de Ecología, estos últimos quienes deberán dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas, verificará y supervisará las condicionantes que en su caso emita la autoridad correspondiente en materia ambiental, así como que el solicitante haya cubierto los pagos correspondientes de acuerdo a lo que dispone la Ley de Ingresos correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda.

**TERCERO.-** El acuerdo que derive del presente dictamen, deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio previa protocolización ante Notario Público, a costa del solicitante y una vez hecho lo anterior, deberá entregar copia certificada del testimonio público y de la inscripción a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Por lo que respecta a la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la misma debe realizarse respecto del predio objeto del cambio de uso de suelo, en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y en el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Tequisquiapan. Se aclara que la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio no depende de ninguna manera de las condicionantes establecidas en el presente dictamen.

**CUARTO.-** Si las condicionantes estipuladas en el presente dictamen no son cumplidas, el Cambio de Uso de Suelo quedará sin efectos; haciéndose acreedor el solicitante, a las sanciones que se señalan en el Código Urbano del Estado de Querétaro.

### ATENTAMENTE

**H. AYUNTAMIENTO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO.  
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

**Lic. José Antonio Mejía Lira**  
Presidente Municipal y Presidente de la  
Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología  
*Rúbrica*

**Regidora Maricruz Pacheco Martínez**  
Integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano  
y Ecología  
*Rúbrica*

**Regidor Sahid Ismael Quijada Trejo**  
Integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano  
y Ecología  
*Rúbrica."*

Se expide la presente certificación en el municipio de Tequisquiapan, Querétaro, a los **19 (diecinueve)** días del mes de **octubre** de **(2019) dos mil diecinueve**.

### ATENTAMENTE

*"Todos por Tequisquiapan"*

**LIC. MARIO DORANTES NIETO**  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE TEQUISQUIAPAN, QRO.  
*Rúbrica*

# AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

## EDICTO



SECRETARÍA  
DE GOBIERNO

## EDICTO

**C. JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES  
P R E S E N T E:**

Por medio del presente, y en virtud que se desconoce el domicilio donde pueda ser localizado, con fundamento en el artículo 32 fracción IV, de la ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, **le notifico los acuerdos de fecha 7 (siete) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), 18 (dieciocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), 14 (catorce) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), 13 (trece) de diciembre de 2019 (dos mil diecinueve) dictados en autos del Recurso de Inconformidad número R.I- 04/2019, formado con motivo del escrito presentado por LUIS ROBERTO SANTIAGO LÓPEZ ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el 13 (trece) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve); acuerdos que a la letra expresan lo siguiente:**

**"Cuaderno Administrativo: C-08/2019  
Promoviente: Luis Roberto Santiago López.**

Santiago de Querétaro, Qro. 23 (veintitrés) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve).

Recibido en la Oficialía de Partes de la Secretaría de Gobierno y turnado esta Dirección Jurídica y Consultiva el escrito suscrito por LUIS ROBERTO SANTIAGO LÓPEZ por derecho propio, mediante el que pretende interponer recurso de inconformidad respecto de las negativas de inscripción del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de San Juan del Río, Querétaro, contenidas en el oficio 3729/19 de fecha 16 de abril de 2019, oficio 7994/19 de fecha 19 de agosto de 2019 y el oficio 8744/19 de fecha 05 de septiembre de 2019, a lo que esta autoridad acuerda.

Con fundamento en el acuerdo delegatorio de fecha 02 (dos) de octubre de 2015 (dos mil quince), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el mismo, día, mes y año, por el cual se faculta a esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, a realizar los trámites y procedimientos necesarios para la resolución de los recursos interpuestos en contra de los actos de la Dirección y las Subdirecciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, esta Dirección se declara competente para tramitar el presente asunto.

A efecto de respetar sus derechos de legalidad, audiencia y debido proceso, consagrado en los artículos 1,14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, que a letra establece: "La presente Ley se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas, cuando estas no señalen procedimientos administrativos", se hace del conocimiento del promovente que el presente procedimiento se substanciará conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, al carecer el Reglamento del Registro Público de la Propiedad, de las disposiciones básicas para sustanciar el Recurso de Inconformidad previsto en su artículo 22.

Visto el contenido del escrito presentado por Luis Roberto Santiago López mediante el cual pretende interponer el recurso de INCONFORMIDAD previsto en el artículo 22 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad; consistente en las negativas de inscripción contenidas en el oficio 3729/19 de fecha 16 de abril de 2019, oficio 7994/19 de fecha 19 de agosto de 2019 y oficio 8744/19 de fecha 05 de septiembre de 2019, se desprende que el interesado no señaló domicilio para oír y recibir notificaciones ni personas autorizadas para tales efectos, por lo que se ordena que todas las notificaciones, aún las personales surtan efectos por lista fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva, ubicada en Pasteur 3-A, planta baja, colonia centro de esta ciudad, de conformidad con el artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y el artículo 109 fracción II y VI en relación directa con el párrafo II del artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Con fundamento en el artículo 17 párrafo I, 39 párrafo II y 112 fracciones II, III y IV de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, aplicada supletoriamente al Reglamento del Registro Público de la Propiedad, se le requiere para que en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de este acuerdo cumpla lo siguiente:

Señale domicilio para efectos de recibir notificaciones que se encuentre dentro del distrito judicial uno en el estado de Querétaro, que comprende los municipios de Querétaro, El Marqués y Corregidora.

Si existe alguna persona física o moral que funja como tercero interesado en este procedimiento, y en caso afirmativo refiera los domicilios en donde puedan ser notificadas y exhiba las copias suficientes de su escrito inicial y sus anexos para correrles traslado.

Especifique con claridad y precisión el acto que pretende recurrir y la fecha en que se le notificó y tuvo conocimiento del mismo.

Especifique de forma clara y precisa los agravios que le causa el acto que genera su inconformidad.

Lo anterior bajo el apercibimiento que de no hacerlo u omitir exponer las razones que le impidan dar cumplimiento a lo requerido, se tendrá por no presentado su escrito inicial.

Se ordena formar el cuaderno administrativo número C-08/2019, y se habilita al Licenciado Jorge Abraham García Alfaro, Auxiliar Jurídico de esta Dirección, para que lleve a cabo todas las notificaciones que deriven del presente.

Notifíquese por lista y cúmplase. Así lo proveyó el Lic. Jorge Serrano Ceballos, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Conste. -----

FIRMA

PUBLICACION: se publica en listas oficiales fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno 24 (veinticuatro) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve)."

---

**\*Cuaderno Administrativo: C-08/2019**

**Promovente: Luis Roberto Santiago López.**

Santiago de Querétaro, Qro. 7 (siete) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).

Por recibido en ésta Dirección Jurídica y Consultiva el escrito presentado, por parte de LUIS ROBERTO SANTIAGO LÓPEZ, a lo que esta autoridad acuerda:

Visto el contenido de su escrito, se le tiene parcialmente cumpliendo el requerimiento hecho mediante acuerdo de fecha 23 (veintitrés) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve), en el que señala domicilio para oír y recibir notificaciones, refiere la existencia de tercero perjudicado en el presente procedimiento, especifica el acto a recurrir, de notificación de dicho acto y especifica los agravios que le genera el acto que pretende impugnar, agréguese a los autos para los efectos procesales conducentes.

En virtud de lo anterior, con fundamento en el artículo 22 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, se le tiene presente a LUIS ROBERTO SANTIAGO LÓPEZ por derecho propio interponiendo RECURSO DE INCONFORMIDAD, en contra de la negativa a expedir certificado de no inscripción emitida mediante oficio número 23781/2019, emitido por el Subdirector del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio de San Juan del Río, Querétaro; razón por la que se admite a trámite dicho recurso y se ordena formar el expediente correspondiente bajo el número R.I.-04/2019, glosándose al mismo el presente cuaderno como antecedente.

Con fundamento en el acuerdo delegatorio de fecha 2 (dos) de octubre de 2015 (dos mil quince), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el mismo día, mes y año, por el que se faculta a esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, a realizar los trámites y procedimientos necesarios para la resolución de los recursos interpuestos en contra de los actos de la Dirección y las Subdirecciones del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, esta Dirección se declara competente para tramitar el presente asunto.

A efecto de respetar sus derechos de legalidad, audiencia y debido proceso, consagrados en los artículos 1, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, que a la letra establece: "La presente Ley se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas, cuando éstas no señalen procedimientos administrativos", se hace del conocimiento del recurrente que el presente procedimiento se substanciara conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, al carecer el Reglamento del Registro Público de la Propiedad, de las disposiciones básicas para substanciar el recurso de inconformidad previsto en su artículo 22.

Respecto del requerimiento hecho mediante acuerdo de fecha 23 (veintitrés) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve), consistente en que señalara un domicilio procesal dentro del primer distrito judicial de Querétaro, se le tiene cumpliendo y señalando como domicilio para oír, recibir notificaciones y documentos el ubicado en calle De la Rochera, número 147, Colonia Villas del Mesón Juriquilla, Santiago de Querétaro, Querétaro, con código postal 76226.

Ahora bien, toda vez que el recurrente manifiesta que existe un tercero interesado en el presente procedimiento de nombre JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES, por lo que a efecto de no conculcar sus derechos fundamentales de legalidad, audiencia, debido proceso y acceso a la justicia, consagrados en los artículos 1, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento al diverso 15 fracción III de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, se ordena llamar como tercero interesado a JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES; para que en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente acuerdo, manifieste lo que a su interés convenga respecto al presente asunto, señalen domicilio para recibir notificaciones y documentos, bajo apercibimiento que de no hacerlo, precluirá su derecho y todas las notificaciones, incluso las personales, les surtirán efectos por listas oficiales que se fijen en los estrados de esta Dirección. Lo anterior, de conformidad con el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, aplicado supletoriamente a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

De igual manera, al proceder el llamamiento de dicha persona como terceras interesada, y en virtud que el interesado solicito termino para indicar el domicilio y acompañar el traslado correspondiente, siendo responsabilidad del promovente aportar todos los elementos a esta autoridad para elementar adecuadamente el expediente, con fundamento en los artículos 112 fracción II en relación con el diverso 17 de la Ley Procesal Administrativa, se le requiere para que en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente acuerdo proporcione el domicilio donde pueda ser localizada, así como para que exhiba un juego de copias de traslado para JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES, de su escrito inicial y anexos; o en su defecto, exponga las razones que le impiden cumplir con lo ordenado, bajo apercibimiento que en caso de ser omiso, comenzará a correr el plazo de

caducidad señalado en el artículo 84 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, en el entendido que la notificación para los terceros interesados se realizará hasta en tanto cumpla con lo prevenido.

Por último, se sigue habilitando al Licenciado Jorge Abraham García Alfaro, Auxiliar Jurídico de esta Dirección, para que lleve a cabo todas las notificaciones que deriven del presente.

Notifíquese por lista y cúmplase. Así lo proveyó el Lic. Jorge Serrano Ceballos, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Conste.-----

FIRMA

PUBLICACION: se publica en listas oficiales fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno 8 (ocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).

"Expediente: R.I-04/2019

Promovente: Luis Roberto Santiago López.

Santiago de Querétaro, Qro. 18 (dieciocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).

Por recibido en ésta Dirección Jurídica y Consultiva el escrito signado por Luis Roberto Santiago López, mediante el que señala el domicilio del tercero interesado JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES, a lo que esta autoridad acuerda:

Visto el contenido de su escrito se le tiene dando cumplimiento al requerimiento realizado en el acuerdo de fecha 7 (siete) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), manifestando que el domicilio donde puede ser notificado JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES, tercero interesado en el presente procedimiento, es el ubicado en calle Río Santa María número 117, Colonia La Esperanza, en el Municipio de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato, por lo que se ordena agregar en autos para los efectos legales correspondientes.

Con relación a lo expuesto y tomando en cuenta que en el antecedente D del escrito inicial se desprende la existencia de un tercero interesado diverso al antes mencionado, resultando ser la persona moral denominada [REDACTED], ello toda vez que el bien inmueble objeto de acto que hoy es motivo del presente recurso, se encuentra registrado a nombre de dicha persona moral y por lo tanto a efecto de no conculcar sus derechos fundamentales de legalidad, audiencia, debido proceso y acceso a la justicia, consagrados en los artículos 1, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en cumplimiento al diverso 15 fracción III de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, se ordena llamar como tercero interesado a [REDACTED] a través de su representante legal; para que en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente acuerdo, manifieste lo que a su interés convenga respecto al presente asunto, señalen domicilio para recibir notificaciones y documentos, bajo apercibimiento que de no hacerlo, precluirá su derecho y todas las notificaciones, incluso las personales, les surtirán efectos por listas oficiales que se fijen en los estrados de esta Dirección. Lo anterior, de conformidad con el artículo 112 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, aplicado supletoriamente a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Por lo anterior, al proceder el llamamiento de dicha persona moral como tercera interesada, y toda vez que es responsabilidad del promovente aportar todos los elementos a esta autoridad para elemental adecuadamente el expediente, con fundamento en los artículos 112 fracción II en relación con el diverso 17 de la Ley Procesal Administrativa, se le requiere para que en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente acuerdo proporcione el domicilio donde pueda ser localizada la persona moral, así como para que exhiba un juego de copias de traslado para ésta, de su escrito inicial y anexos; o en su defecto, exponga las razones que le impiden cumplir con lo ordenado, bajo apercibimiento que en caso de ser omiso, comenzará a correr el plazo de caducidad señalado en el artículo 84 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, en el entendido que la notificación para los terceros interesados se realizará hasta en tanto cumpla con lo prevenido.

Notifíquese personalmente y cúmplase. Así lo proveyó el Lic. Jorge Serrano Ceballos, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Conste.-----

FIRMA

PUBLICACION: se publica en listas oficiales fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno 21 (veintiuno) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve)."

"Expediente: R.I.04/2019

Promovente: Luis Roberto Santiago López.

Santiago de Querétaro, Qro. 29 (veintinueve) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).

Por recibido en ésta Dirección Jurídica y Consultiva el escrito presentado, por parte de LUIS ROBERTO SANTIAGO LÓPEZ, a lo que esta autoridad acuerda:

Visto el contenido de su escrito, se le tiene parcialmente cumpliendo el requerimiento hecho mediante acuerdo de fecha 18 (dieciocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que desconoce el domicilio anterior o actual de la persona moral [REDACTED], al no haber tenido nunca una relación personal o comercial con ésta, además realizó diversas manifestaciones que serán tomadas en cuenta en el momento procesal oportuno, agréguese a los autos para los efectos procesales conducentes.

Respecto del requerimiento hecho mediante acuerdo de fecha 18 (dieciocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), consistente en que exhibiera un juego de copias de traslado para la persona moral [REDACTED] tercero perjudicado en el presente procedimiento, de su escrito inicial y anexos; o en su defecto, expusiera las razones que

le impiden cumplir con lo ordenado, y dada la omisión al día de hoy del recurrente, siendo inconcuso que se ha excedido el plazo para dar cumplimiento a lo requerido, se hace efectivo el apercibimiento realizado en ese acuerdo, por lo que a partir de la fecha de este acuerdo comenzará a correr el plazo de caducidad señalado en el artículo 84 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Notifíquese y cúmplase. Así lo proveyó el Lic. Jorge Serrano Ceballos, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Conste.-----

FIRMA

PUBLICACION: Se publica en listas oficiales fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno 30 (treinta) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).

**"Expediente: R.I.04/2019**

**Promovente: Luis Roberto Santiago López.**

Santiago de Querétaro, Qro. 14 (catorce) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve).

Por recibido en ésta Dirección Jurídica y Consultiva el escrito presentado por LUIS ROBERTO SANTIAGO LÓPEZ, a lo que esta autoridad acuerda:

Visto el contenido de su escrito, se le tiene cumpliendo el requerimiento hecho mediante acuerdos de fecha 18 (dieciocho) y 29 (veintinueve) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), por el que exhibe copias de traslado del escrito de inconformidad y anexos, agréguese a los autos para los efectos procesales conducentes.

Visto el estado procesal en que se encuentra el presente procedimiento y de conformidad con el acuerdo de fecha 18 (dieciocho) y 29 (veintinueve) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), y toda vez que el domicilio que proporcionó el recurrente del tercero perjudicado JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES se encuentra en la Calle Río Santa María número 117, Colonia Esperanza, en el Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, de conformidad con el artículo 32 fracción II de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro se ordena notificar el presente recurso y acuerdos correspondientes al tercero perjudicado mediante correo certificado, con acuse de recibo a efecto que manifieste lo que a su derecho convenga de acuerdo a lo acordado en fecha 7 (siete) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).

Por lo que ve al tercero perjudicado [REDACTED], y toda vez que se desconoce el domicilio en el que pueda ser notificado, se ordena girar oficio a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio en el Estado de Querétaro para que en auxilio de esta autoridad, en el término de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho oficio, informen si dentro de sus archivos, registros y padrones existe domicilio registrado a nombre de la persona moral [REDACTED], en el que pueda notificarse el presente procedimiento.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 53 y 59 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Notifíquese y cúmplase. Así lo proveyó el Lic. Jorge Serrano Ceballos, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Conste.-----

FIRMA

PUBLICACION: Se publica en listas oficiales fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno 15 (quince) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve)."

Se hace constar que del día 12 (doce) de diciembre de 2019, se considera día inhábil para el Poder Ejecutivo y sus Dependencias, lo que se asienta conforme al artículo 29 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**"Expediente: R.I.04/2019**

**Promovente: Luis Roberto Santiago López.**

Santiago de Querétaro, Qro. 13 (trece) de diciembre de 2019 (dos mil diecinueve).

Por recibido en ésta Dirección Jurídica y Consultiva los oficios DI/DJ/13879/2019 con fecha de recibo en esta Dirección Jurídica y Consultiva el 25 (veinticinco) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve) suscrito por el Contador Público [REDACTED], Jefe de Departamento de Control Vehicular de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, mediante el que da cumplimiento a lo requerido por esta autoridad e informa los domicilios registrados a nombre de [REDACTED], oficio 12788/2019 con fecha de recibo en esta Dirección Jurídica y Consultiva el 28 (veintiocho) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), suscrito por el Lic. [REDACTED], Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, mediante el que informa que cuenta con el domicilio social de [REDACTED].

Asimismo, se tiene por recibido el sobre con fecha de recibo en esta Dirección Jurídica y Consultiva el 2 (dos) de diciembre del año en curso, que contiene las copias de traslado del presente asunto, enviadas por correo certificado de Correos de México al tercero perjudicado Juan Manuel Hernández Cervantes, en el que se expresa la leyenda "26-11-19 destinatario se rehúsa a recibir", a lo que esta autoridad acuerda:

Visto el contenido del oficio DI/DJ/13879/2019 con fecha de recibo del 25 (veinticinco) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), se le tiene al Director de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas cumpliendo el requerimiento hecho mediante acuerdo de fecha 14 (catorce) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), e informando diversos

domicilios del tercero perjudicado [REDACTED], por lo que se ordena se ordena agregar a los autos del presente expediente para que surtan los efectos legales correspondientes y al existir domicilios para realizar la legal notificación a dicho tercero perjudicado, se ordena al notificador habilitado en el presente asunto, realizar la debida notificación en cualquiera de los siguientes domicilios:

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]
3. [REDACTED]
4. [REDACTED]
5. [REDACTED]

Por lo que ve al oficio 12788/2019 con fecha de recibo en esta Dirección Jurídica y Consultiva el 28 (veintiocho) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), se le tiene al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro cumpliendo el requerimiento hecho mediante acuerdo de fecha 14 (catorce) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), e informando que el domicilio social de [REDACTED], es Querétaro, por lo que se ordena agregar a los autos del presente expediente para que surtan los efectos legales correspondientes.

Respecto de la devolución del sobre con fecha de recibo en esta Dirección Jurídica y Consultiva el 2 (dos) de diciembre del año en curso por parte de Correos de México, que contiene las copias de traslado del presente asunto, y que se enviaron por correo certificado el 20 (veinte) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), a efecto de notificar al tercero perjudicado Juan Manuel Hernández Cervantes, se ordena agregar a los autos del presente expediente para que surtan los efectos legales correspondientes.

Ahora, visto el estado procesal en que se encuentra el presente procedimiento y toda vez que esta autoridad no tiene la certeza que el tercero perjudicado Juan Manuel Hernández Cervantes se haya rehusado a recibir la notificación correspondiente y al no contar con un domicilio donde se le pueda notificar o algún otro dato sobre su paradero, se ordena con fundamento en el artículo 32 fracción IV, de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, notifíquese por edictos a JUAN MANUEL HERNÁNDEZ CERVANTES, como tercero interesado en la presente causa, haciéndole saber el contenido del presente acuerdo, así como de los diversos de fecha 23 (veintitrés) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve), 7 (siete) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), 18 (dieciocho) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), 29 (veintinueve) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve), 14 (catorce) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve) a efecto que se presente a hacer valer sus derechos ante esta Dirección, dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la última publicación; apercibiéndole que de no hacerlo, una vez concluido dicho plazo se le tendrán por precluidos sus derechos dentro de la presente causa y todas las notificaciones, incluidas las personales, le surtirán efectos por las listas oficiales que se fijen en los estrados de esta Dirección, de conformidad con los artículos 122 fracción III, segundo párrafo y 130 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro, aplicado supletoriamente a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado.

En consecuencia, se pone a disposición del recurrente el mencionado edicto por duplicado, para que proceda a publicarlo a su costa, por dos veces consecutivas, de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Querétaro, mismo que podrá recogerlo en esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno del Estado de Querétaro, ubicada en Pasteur 3-A Norte, Centro histórico, Municipio de Querétaro, Qro., en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

De igual manera, se le requiere para que, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de este acuerdo, informe sobre las gestiones realizadas para tal efecto, bajo apercibimiento que de ser omiso o no justificar su reticencia, empezara a correr el plazo de caducidad prevista en los artículos 19, 35 y 84 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado.

Notifíquese personalmente y cúmplase. Así lo proveyó el Lic. Jorge Serrano Ceballos, Director Jurídico y Consultivo de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Conste.-----

FIRMA

PUBLICACION: Se publica en listas oficiales fijadas en los estrados de esta Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno 16 (dieciséis) de diciembre de 2019 (dos mil diecinueve)."

El presente edicto deberá publicarse por dos veces consecutivas, de siete en siete días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", así como en un periódico de mayor circulación en el Estado. Lo que se asienta para los efectos legales conducentes. Conste-----



LIC. JORGE SERRANO CEBALLOS  
DIRECTOR JURÍDICO Y CONSULTIVO DE LA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO.

EJIA/JAGA

## AVISO



**QUERÉTARO**  
MUNICIPIO



## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS COTIZACIONES INCLUIDAS EN LAS OFERTAS ECONÓMICAS DE LOS CONCURSANTES CUYAS PROPUESTAS FUERON ACEPTADAS EN LA SEGUNDA ETAPA DE CADA PROCEDIMIENTO INDICADO.

PERIODO: 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-048/19 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>	<b>UNIFORMES</b>	jueves, 4 de julio de 2019
MASTER COLOR MEXICO, S.A. DE C.V.	JESÚS ERNESTO RAMÍREZ MARTÍNEZ	
IMPORTE \$ 564,302.88	IMPORTE \$ 627,699.20	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-057/19</b>	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS</b>	lunes, 29 de julio de 2019
MARÍA DEL ROSARIO NAVA CAMACHO	DISTRIBUIDORA PAPELERA TRÉBOL, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 1,257,926.49	IMPORTE \$ 1,296,881.76	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-057/19 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS</b>	viernes, 23 de agosto de 2019
SCRIPT TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.	SENTINEL TI, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 811,406.09	IMPORTE \$ 793,516.59	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-067/19</b>	<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN</b>	jueves, 4 de julio de 2019
MUNDO EXPRESS DE LOGÍSTICA, S.A. DE C.V.	PERSONER SERVICES, S.A. DE C.V. PROYECTO GRANCO, S. DE R.L. DE C.V.	LUIS ISAAC SOTO RODRÍGUEZ
IMPORTE \$ 1,948,800.00	IMPORTE \$ 1,866,764.80 IMPORTE \$ 1,856,000.00	IMPORTE \$ 1,629,540.00

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-070/19 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS JUZGADOS CÍVICOS MUNICIPALES</b>	jueves, 1 de agosto de 2019
MER COMMUNICATION SYSTEMS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 3,749,120.00		

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-071/19</b>	<b>MATERIAL PARA SISTEMA DE RIEGO</b>	jueves, 18 de julio de 2019
PROYECTOS VERDES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 1,283,245.94		

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-072/19 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>	<b>INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS</b>	viernes, 26 de julio de 2019
RONTRON COMERCIALIZADORA MEXICANA, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 2,018,662.52		

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-073/19</b>	<b>EQUIPAMIENTO PARA SEÑALÉTICA</b>	martes, 9 de julio de 2019
AFFARE COMERCIAL, S.A. DE C.V.	JESÚS ERNESTO RAMÍREZ MARTÍNEZ	
IMPORTE \$ 1,066,982.57	IMPORTE \$ 1,111,620.48	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-074/19</b>	<b>MANTENIMIENTO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	lunes, 8 de julio de 2019
SENTINEL TI, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 2,113,254.32		

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
<b>IR-074/19 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>	<b>MANTENIMIENTO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>	miércoles, 24 de julio de 2019
SENTINEL TI, S.A. DE C.V.	SCRIPT TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 767,243.72	IMPORTE \$ 787,582.29	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-075/19	MATERIAL ELECTRICO		lunes, 15 de julio de 2019
INMOBILIARIOS MEQ, S.A. DE C.V.	ROVAZDA, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$ 770,195.57	IMPORTE \$ 430,561.64	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-076/19	PLANTAS, FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS		martes, 9 de julio de 2019
LANDSCAPE MÉXICO, S.A. DE C.V.	DYD VIALIDADES Y EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	JESUS ERNESTO RAMÍREZ MARTÍNEZ	
IMPORTE	\$ 839,427.78	IMPORTE \$ 1,325,331.28	IMPORTE \$ 365,985.20
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-077/19 SEGUNDA CONVOCATORIA	REFACCIONES Y MATERIAL PARA SEMÁFOROS		miércoles, 7 de agosto de 2019
SEMEX S.A. DE C.V.	COMUNICACIÓN VIAL, S.A DE C.V.		
IMPORTE	\$ 3,943,900.44	IMPORTE \$ 3,769,576.89	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-078/19 SEGUNDA CONVOCATORIA	REHABILITACIÓN DE INMUEBLES		jueves, 18 de julio de 2019
DYD VIALIDADES Y EDIFICACIONES	INMOBILIARIA, ARQUITECTURA Y COCNSTRUCCIÓN ARQON, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$ 2,605,148.37	IMPORTE \$ 2,783,420.00	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-079/19 SEGUNDA CONVOCATORIA	SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL		miércoles, 31 de julio de 2019
ZAMORA PADILLA MARTHA ISABEL	RODRÍGUEZ RAMÍREZ JOSÉ LUIS		
IMPORTE	\$ 1,892,860.00	IMPORTE \$ 2,001,000.00	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-080/19	SERVICIOS BÁSICOS (INTERNET)		viernes, 5 de julio de 2019
X7 PRO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$ 613,640.00		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-081/19	EVALUACIONES Y ESTUDIOS DE SEGURIDAD PUBLICA		miércoles, 3 de julio de 2019
LABORATORIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS GOCA, S. DE R.L. DE C.V.	ESPINOSA GONZÁLEZ MÓNICA DEL CARMEN		
IMPORTE	\$ 660,857.80	IMPORTE \$ 679,887.60	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-084/19	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO		lunes, 22 de julio de 2019
GLOBAL MÉXICO FRESCO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$ 1,617,933.44		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-085/19	SERVICIO DE DESAZOLVE		jueves, 18 de julio de 2019
GRUPO INTEGRA SISTEMAS VIALES, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$ 3,465,320.00		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-086/19	SOPORTE DE LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		martes, 20 de agosto de 2019
ENTERPRISE SOURCE CAPITAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	WINGU NETWORKS, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$ 3,314,908.80	IMPORTE \$ 3,078,129.60	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-087/19	VEHÍCULOS		miércoles, 14 de agosto de 2019
TRANSPORTES Y GRÚAS AURIGA, S.A. DE C.V.	AUTOCOM NOVA, S.A.P.I. DE C.V.		
IMPORTE	\$ 3,510,420.42	IMPORTE \$ 1,200,797.01	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-088/19	FERRETERÍA		martes, 20 de agosto de 2019
COMERCIALIZADORA GAMAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	SALVADOR MORENO ARELLANO		
IMPORTE	\$ 2,572,962.13	IMPORTE \$ 2,955,991.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-089/19	PINTURA		martes, 13 de agosto de 2019
INDUSTRIAL DE PINTURAS VOLTON, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	1,118,264.71	
IR-090/19	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		lunes, 12 de agosto de 2019
VILLALPANDO GARCÍA OSCAR DANIEL	VAZQUEZ CALVILLO RAFAEL AXEL	CARAPIA MARTIN OSCAR	
IMPORTE	\$	167,040.00	IMPORTE \$ 779,410.38
			IMPORTE \$ 309,878.69
IR-091/19	MATERIAL ELÉCTRICO		viernes, 16 de agosto de 2019
MULTI ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	ILUMINACIÓN ELÉCTRICA DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$	848,223.59	IMPORTE \$ 586,941.10
IR-092/19	IMPRESOS		viernes, 26 de julio de 2019
SIGNUM MKT, S.C.			
IMPORTE	\$	1,689,948.00	
IR-094/19	LICENCIA CORPORATIVA DE OFFICE		jueves, 8 de agosto de 2019
MC MICROCOMPUTACIÓN, S.A. DE C.V.	SALVADOR MORENO ARELLANO		
IMPORTE	\$	755,647.20	IMPORTE \$ 752,431.68
IR-095/19	EMULSIÓN ASFÁLTICA		miércoles, 4 de septiembre de 2019
CONSTRUCTORA ZYANIA, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	5,608,753.25	
IR-096/19	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		jueves, 15 de agosto de 2019
TODOS PARA OFICINAS Y HOSPITALES, S.A. DE C.V.	CORDERO MUEBLES ESCOLARES DE CHALCO, S.A. DE C.V.	P&F EDUCACIÓN, S. DE R.L. DE C.V.	
IMPORTE	\$	743,645.25	IMPORTE \$ 566,436.12
			IMPORTE \$ 267,914.97
IR-097/19	SOFTWARE PARA SERVICIO DE NÓMINA		jueves, 15 de agosto de 2019
GOVERNMENT SOLUTIONS MÉXICO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	5,782,600.00	
IR-098/19	ÚTILES ESCOLARES		martes, 13 de agosto de 2019
ABACOMEX ABASTECEDORA COMERCIAL MEXIQUENSE, S.A. DE C.V.	DISTRIBUIDORA GARDI, S.A. DE C.V.	PAPELERA PRINCIPADO, S.A. DE C.V.	
IMPORTE	\$	1,650,011.56	IMPORTE \$ 1,582,807.66
			IMPORTE \$ 1,866,477.60
IR-099/19	SERVICIOS DE IMPRESIÓN		viernes, 9 de agosto de 2019
LITHO FORMAS, S.A. DE C.V.	F Y F ADVERSING, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$	406,000.00	IMPORTE \$ 461,937.52
IR-100/19	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN		martes, 13 de agosto de 2019
PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	5,804,626.61	
IR-101/19	COMPUTADORAS		viernes, 9 de agosto de 2019
SENTINEL TI, S.A. DE C.V.	SOLUCIONES ORIENTADAS A SISTEMAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.	JENNIFER DANIELA NAVA HERNÁNDEZ	
IMPORTE	\$	5,728,906.50	IMPORTE \$ 5,705,784.80
			IMPORTE \$ 5,652,540.80
IR-102/19	SERVICIO INTEGRAL PARA EVENTOS (HAY FESTIVAL 2019)		lunes, 19 de agosto de 2019
TNT RENTA DE EQUIPO, S.A. DE C.V.	IMPULSO COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$	1,948,800.00	IMPORTE \$ 2,202,144.00

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-103/19	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE INMUEBLES	jueves, 22 de agosto de 2019
GRUPO INTEGRA SISTEMAS VIALES, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 3,300,000.00		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-103/19 SEGUNDA CONVOCATORIA	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE INMUEBLES	jueves, 19 de septiembre de 2019
COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INTEGRADOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	GRUPO INTEGRA SISTEMAS VIALES, S.A. DE C.V.	BEC MÉXICO, S.A. DE C.V.
IMPORTE \$ 1,748,196.20	IMPORTE \$ 883,000.00	IMPORTE \$ 1,669,500.00
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-104/19	SERVICIO DE FUMIGACIÓN	martes, 3 de septiembre de 2019
ANCEC ELITE, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 5,490,986.24		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-105/19	SERVICIO DE VIGILANCIA	miércoles, 28 de agosto de 2019
CORPORATIVO BATRER, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 3,541,345.72		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-106/19	ARRENDAMIENTO DE ADORNOS PARA FIESTAS PATRIAS	jueves, 22 de agosto de 2019
CITELUM MÉXICO, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 3,047,560.01		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-107/19 SEGUNDA CONVOCATORIA	FERRETERÍA	martes, 1 de octubre de 2019
CONSTRUCTORA FERRE S.C. DE R.L. DE C.V.	KAESER COMPRESORES DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	
IMPORTE \$ 1,377,020.59	IMPORTE \$ 476,777.55	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-108/19	SERVICIO INTEGRAL PARA PROGRAMAS DEPORTIVOS	lunes, 14 de octubre de 2019
MARÍA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	COMERTORRES, S.A. DE C.V.	DISTRIBUIDORA COMERCIAL FRANCHAL, S.A. DE C.V.
IMPORTE \$ 3,492,150.00	IMPORTE \$ 4,493,500.00	IMPORTE \$ 992,700.00
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-109/19	EQUIPO DE SEGURIDAD	lunes, 9 de septiembre de 2019
PROMOTORA MANGALA, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 927,582.92		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-110/19	MEZCLA ASFÁLTICA	miércoles, 9 de octubre de 2019
CONSTRUCTORA ZYANIA, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 4,467,152.23		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-111/19	EVENTO MES DE LA PAZ	jueves, 29 de agosto de 2019
JUVENTUD MEXICANA POR LOS VALORES CÍVICOS, A.C.		
IMPORTE \$ 693,834.12		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-112/19	PINTURA	jueves, 19 de septiembre de 2019
INDUSTRIAL DE PINTURAS VOLTON, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 668,351.75		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-113/19	SERVICIO DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DIGITAL	jueves, 29 de agosto de 2019
CRUZ DANIEL MORALES TAMAYO		
IMPORTE \$ 4,060,000.00		
PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-114/19	MATERIAL PARA CONSTRUCCIÓN	lunes, 9 de septiembre de 2019
PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.	ASISCOM, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 5,787,216.53	IMPORTE \$ 6,265,628.66	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-115/19	SERVICIO DE MIGRACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA SITIO WEB	jueves, 12 de septiembre de 2019
SERVICIOS CORPORATIVOS ITC, S.A. DE C.V.	COMERCIALIZADORA IMPULSO EMPRESARIAL Y EDUCATIVO, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 1,018,627.83	IMPORTE \$ 1,044,000.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-116/19	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	viernes, 25 de octubre de 2019
PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.	MG ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 3,060,317.38	IMPORTE \$ 2,951,131.74	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-118/19	MOBILIARIO Y REFACCIONES	miércoles, 11 de septiembre de 2019
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	GRUPO REQUEZ, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 1,604,671.94	IMPORTE \$ 2,028,873.08	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-119/19	EQUIPO DE CÓMPUTO	miércoles, 18 de septiembre de 2019
NEC LOGÍSTICA EN NEGOCIOS, S. DE R.L. DE C.V.	SOLUCIONES ORIENTADAS A SISTEMAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.	JENNIFER DANIELA NAVA HERNÁNDEZ
IMPORTE \$ 4,799,308.60	IMPORTE \$ 4,611,867.10	IMPORTE \$ 4,655,160.04

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-120/19	PLATAFORMA Y SISTEMA DE SOFTWARE PARA EL SUMINISTRO DE GPS	viernes, 25 de octubre de 2019
ATCLOUD COMPUTING SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.	TECNOPROGRAMACIÓN HUMANA ESPECIALIZADA EN SISTEMAS OPERATIVOS, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 4,808,998.85	IMPORTE \$ 5,220,000.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-121/19	PINTURA	jueves, 10 de octubre de 2019
INDUSTRIAL DE PINTURAS VOLTON, S.A. DE C.V.		
IMPORTE \$ 1,192,365.04		

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-122/19 SEGUNDA CONVOCATORIA	MATERIAL ELÉCTRICO	martes, 5 de noviembre de 2019
COMERCIALIZADORA TINEO, S. DE R.L. DE C.V.		
IMPORTE \$ 1,016,361.72		

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-123/19	FERRETERIA Y REFACCIONES	miércoles, 30 de octubre de 2019
MULTIACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	VIRGINIA DESSIRE RODRIGUEZ SANCHEZ	
IMPORTE \$ 1,133,396.23	IMPORTE \$ 1,288,050.82	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-124/19	PASTO SINTÉTICO Y CAUCHO	jueves, 10 de octubre de 2019
SMHAUS INTEGRADA, S.A. DE C.V.	DYD VIALIDADES Y EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 723,196.20	IMPORTE \$ 740,236.65	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-125/19	LAPTOPS	martes, 8 de octubre de 2019
NEC LOGÍSTICA EN NEGOCIOS, S. DE R.L. DE C.V.	COMERCIALIZADORA IMPULSO EMPRESARIAL Y EDUCATIVO, S.A. DE C.V.	
IMPORTE \$ 4,607,755.48	IMPORTE \$ 4,616,220.58	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-126/19		EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	lunes, 28 de octubre de 2019
BERCALE SERVICIOS, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	1,368,724.94	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-126/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	lunes, 2 de diciembre de 2019
EMPRESAS MANADEX, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	654,289.86	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-127/19		PLANTAS, FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	miércoles, 2 de octubre de 2019
COMERCIALIZADORA GAMAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	1,213,175.89	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-128/19		JUEGOS ESTRUCTURALES	jueves, 10 de octubre de 2019
COMERCIALIZADORA GAMAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	2,687,251.94	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-129/19		SERVICIO INTEGRAL PARA RUTAS TURÍSTICAS	martes, 15 de octubre de 2019
DISEÑO MÉXICO 2050, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	2,539,051.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-130/19		MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE INMUEBLES		martes, 29 de octubre de 2019	
GRUPO CONSTRUCTOR EDIFINE, S.A. DE C.V.		AFFARE COMERCIAL, S.A. DE C.V.	CONSTRUCTORA FERRE, S.C. DE R.L. DE C.V.	GRUPO INTEGRA SISTEMAS VIALES, S.A. DE C.V.	
IMPORTE	\$	5,118,466.43	IMPORTE	\$	5,429,420.52
			IMPORTE	\$	300,000.00
			IMPORTE	\$	300,000.00

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-131/19		PROMOCIONALES	martes, 22 de octubre de 2019
CLA PLIEGO, S. DE R.L.			
IMPORTE	\$	1,442,025.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-132/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		MÁQUINA LAVADORA DE TRIPA DELGADA	viernes, 6 de diciembre de 2019
CESAR ALFREDO MORENO GUTIÉRREZ			
IMPORTE	\$	3,655,160.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS		
IR-133/19		SEMAFORIZACIÓN	martes, 12 de noviembre de 2019		
SEMEX S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	2,191,161.47	IMPORTE	\$	3,578,440.71

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-134/19		MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN	miércoles, 20 de noviembre de 2019
NEC LOGÍSTICA EN NEGOCIOS S. DE R.L. DE C.V.			
IMPORTE	\$	1,725,175.20	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-135/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		ATADOS DE VARA		lunes, 25 de noviembre de 2019	
LUIS ROA VEGA					
IMPORTE	\$	549,024.00			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-136/19		UNIFORMES		jueves, 7 de noviembre de 2019	
MARÍA DEL CARMEN PATRICIA RIESTRA RODRÍGUEZ		RAFAEL AXEL VAZQUEZ CALVILLO	SEGAR MEXICANA, S. DE R.L. DE C.V.		
IMPORTE	\$	74,546.24	IMPORTE	\$	396,860.00
			IMPORTE	\$	304,873.89

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-136/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		UNIFORMES		martes, 26 de noviembre de 2019	
BETUR SETVICIOS, S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	552,794.52			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-138/19		ZAPATOS PARA UNIFORMES DE TRABAJADORES		miércoles, 30 de octubre de 2019	
JESÚS ERNESTO RAMÍREZ MARTÍNEZ					
IMPORTE	\$	4,223,797.80			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-139/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		EQUIPAMIENTO PARA PROYECTO DE RECERTIFICACIÓN AMBIENTAL		lunes, 25 de noviembre de 2019	
COMERCIALIZADORA GAMAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.		PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES CONDESA, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$	1,575,030.55	IMPORTE	\$	1,814,322.43
			IMPORTE	\$	1,768,045.73

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-140/19		CÁMARAS CORPORALES Y COMPLEMENTOS PARA INSPECTORES Y AGENTES DE MOVILIDAD		viernes, 29 de noviembre de 2019	
GRUPO MATSUMA, S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	4,454,307.20			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-141/19		PINTURA		miércoles, 11 de diciembre de 2019	
INDUSTRIAL DE PINTURAS VOLTON, S.A. DE C.V.		NEC LOGÍSTICA EN NEGOCIOS, S. DE R.L. DE C.V.			
IMPORTE	\$	5,767,760.12	IMPORTE	\$	5,980,788.80

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-142/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO DE CÓMPUTO		lunes, 9 de diciembre de 2019	
GRUPO MATSUMA, S.A. DE C.V.		EQUIPOS Y SISTEMAS RAIGO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	2,612,245.77	IMPORTE	\$	661,056.16

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-143/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		EQUIPO DE SEGURIDAD		jueves, 19 de diciembre de 2019	
MASTER COLOR MÉXICO, S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	836,658.36			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	
IR-144/19		FERRETERÍA		lunes, 23 de diciembre de 2019	
MULTIACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	2,409,806.37			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-146/19		SERVICIO INTEGRAL DE ALIMENTOS		jueves, 5 de diciembre de 2019
TOVAR ROMERO PATRICIA ARLETTE		GLOBAL MÉXICO FRESCO, S.A. DE C.V.		
IMPORTE	\$ 2,429,040.00	IMPORTE	\$ 560,378.60	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-147/19		MOBILIARIO, REFACCIONES Y EQUIPOS		miércoles, 18 de diciembre de 2019
EQUIPOS COMERCIALES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.				
IMPORTE	\$ 1,833,057.65			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-148/19		IMPRESOS		miércoles, 11 de diciembre de 2019
IMPRESO CELMA, S.A. DE C.V.				
IMPORTE	\$ 391,991.75			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-149/19		BICICLETAS REGALOS		lunes, 30 de diciembre de 2019
V&G COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS DEL BAJO, S.A. DE C.V.		SUMINISTROS Y SOLUCIONES INDUSTRIALES CORREGIDORA, S. DE R.L. DE C.V.		
IMPORTE	\$ 2,783,134.64	IMPORTE	\$ 3,007,433.40	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-150/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		MATERIAL PARA LIMPIEZA		jueves, 19 de diciembre de 2019
PROLIMPIEZA, S.A. DE C.V.		JULIETA HERNÁNDEZ ZÚÑIGA		
IMPORTE	\$ 455,376.17	IMPORTE	\$ 1,004,481.87	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-152/19		FESTEJOS DECEMBRINOS		martes, 3 de diciembre de 2019
COMERCIALIZADORA ACEHUR, S.A. DE C.V.				
IMPORTE	\$ 4,585,306.00			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-153/19		SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTAS		viernes, 22 de noviembre de 2019
SIGNUM MKT, S.C.				
IMPORTE	\$ 1,056,910.80			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-154/19		SERVICIO INTEGRAL PARA EVENTOS POSADAS Y DÍA DE REYES		miércoles, 11 de diciembre de 2019
JUVENTUD MEXICANA POR LOS VALORES CÍVICOS, A.C.				
IMPORTE	\$ 2,173,484.68			

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-156/19		JUEGOS Y GIMNASIOS		viernes, 29 de noviembre de 2019
PROMOTORA MANGALA, S.A. DE C.V.		INGENIERÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS DIDÁCTICOS, S.A. DE C.V.	NEC LOGÍSTICA EN NEGOCIOS, S. DE R.L. DE C.V.	
IMPORTE	\$ 5,115,368.00	IMPORTE	\$ 4,890,096.00	IMPORTE \$ 5,182,880.00

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS		APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-156/19 SEGUNDA CONVOCATORIA		JUEGOS Y GIMNASIOS		jueves, 19 de diciembre de 2019
PLAYCLUB, S.A. DE C.V.		INGENIERÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS DIDÁCTICOS, S.A. DE C.V.	PROMOTORA MANGALA, S.A. DE C.V.	
IMPORTE	\$ 2,771,500.00	IMPORTE	\$ 2,095,725.60	IMPORTE \$ 2,319,420.00

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-157/19		ARTÍCULOS PROMOCIONALES	viernes, 6 de diciembre de 2019
CLA PLIEGO, S. DE R.L.			
IMPORTE	\$	4,538,290.01	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-158/19		REGALOS	martes, 3 de diciembre de 2019
QROMERCIA, S.A DE C.V.			
IMPORTE	\$	1,550,399.56	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-159/19		SERVICIO DE FOTOCOPIADO	lunes, 23 de diciembre de 2019
MARCOZER, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	5,602,952.38	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-160/19		MOTOCICLETAS Y ACCESORIOS	lunes, 23 de diciembre de 2019
INNES HUERTA JORGE RICARDO			
IMPORTE	\$	1,650,150.00	

PROCESO DE ADJUDICACIÓN		TIPO DE BIEN O SERVICIOS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
IR-161/19		MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA LOMA IX Y VIVERO	lunes, 30 de diciembre de 2019
PROYECTOS VERDES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.			
IMPORTE	\$	1,253,129.91	

LPN-009/2019		SERVICIO INTEGRAL DE PANELES SOLARES	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
BION POWER, S.A. DE C.V.		ENERGON INDUSTRIES EJS, S.A. DE C.V.	lunes, 1 de julio de 2019
IMPORTE	\$	9,600,000.00	IMPORTE \$ 9,558,400.00

LPN-010/2019		EQUIPO DE TRANSPORTE	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
MOBILIARIOS Y EQUIPOS DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.		HUGO ALEJOS LOYA	jueves, 4 de julio de 2019
IMPORTE	\$	23,673,227.59	IMPORTE \$ 2,307,100.61

LPN-011/2019		PÓLIZA DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÁMARAS	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
INT INTELLIGENCE AND TELECOM TECHNOLOGIES MÉXICO, S.A. DE C.V.		GROUND BREAKING TECHNOLOGIES, S.A.P.I. DE C.V.	miércoles, 31 de julio de 2019
IMPORTE	\$	8,907,200.00	IMPORTE \$ 9,800,000.00

LPN-012/2019 SEGUNDA CONVOCATORIA		REGULARIZACIÓN DE PREDIOS EJIDALES	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
JUÁREZ JIMÉNEZ ALEJANDRO		VILLALOBOS ALEJANDRO EDGAR SAÚL	miércoles, 28 de agosto de 2019
IMPORTE	\$	8,608,661.60	IMPORTE \$ 8,588,424.20

LPN-013/2019		SERVICIO INTEGRAL PARA PUNTOS DE MONITOREO INTELIGENTE	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
INT INTELLIGENCE AND TELECOM TECHNOLOGIES MÉXICO, S.A. DE C.V.		PROVETECNIA, S.A. DE C.V.	miércoles, 14 de agosto de 2019
IMPORTE	\$	94,985,433.00	IMPORTE \$ 98,663,794.23

LPN-014/2019		SERVICIO INTEGRAL PARA 37 BOTONES DE PÁNICO	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
ARS INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES, S.A. DE C.V.		INT INTELLIGENCE AND TELECOM TECHNOLOGIES MÉXICO, S.A. DE C.V.	miércoles, 21 de agosto de 2019
IMPORTE	\$	9,833,000.00	IMPORTE \$ 9,910,000.00

<b>LPN-015/2019</b>		<b>VEHÍCULOS</b>				miércoles, 4 de septiembre de 2019					
AUTOCOM NOVA S.A.P.I.											
IMPORTE	\$	3,535,953.10									
<b>LPN-016/2019 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>		<b>EQUIPO PARA EL RASTRO</b>				miércoles, 25 de septiembre de 2019					
ALONSO ALBERTO LOZADA DÍAZ		OSCAR CARAPIA MARTÍN		BARUK MEXICANA, S.A. DE C.V.		CÉSAR ALFREDO MORENO GUTIÉRREZ					
IMPORTE	\$	3,654,000.00	IMPORTE	\$	17,635,638.92	IMPORTE	\$	6,873,426.88	IMPORTE	\$	3,147,509.20
<b>LPN-017/2019</b>		<b>MEZCLA ASFÁLTICA EN FRÍO</b>				lunes, 9 de septiembre de 2019					
PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	11,587,099.52									
<b>LPN-018/2019</b>		<b>SERVICIO INTEGRAL PARA PROGRAMAS DEPORTIVOS</b>				jueves, 12 de septiembre de 2019					
RAFAEL AXEL VÁZQUEZ CALVILLO		COMERTORRES, S.A. DE C.V.									
IMPORTE	\$	6,992,435.20	IMPORTE	\$	2,494,500.00						
<b>LPN-019/2019 SEGUNDA CONVOCATORIA</b>		<b>TRANSPORTE ESCOLAR Y EQUIPAMIENTO</b>				miércoles, 16 de octubre de 2019					
ADAMED, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	78,550,636.44									
<b>LPN-020/2019</b>		<b>CALENTADORES SOLARES</b>				lunes, 14 de octubre de 2019					
THERMOSOL, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	22,214,319.00									
<b>LPN-021/2019</b>		<b>UNIFORMES</b>				jueves, 10 de octubre de 2019					
GLOBAL COLOR QRO, S. DE R.L. DE C.V.											
IMPORTE	\$	6,718,907.79									
<b>LPN-022/2019</b>		<b>SERVICIO DE SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE GASOLINA Y DIESEL</b>				martes, 29 de octubre de 2019					
ESTACIONES DE SERVICIO, S.A. DE C.V.		GRUPO GASOLINERO ALFA, S.A. DE C.V.		CONSORCIO INTEGRAL GASOLINERO, S.A. DE C.V.							
IMPORTE	DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$0.05 POR LITRO	IMPORTE	DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$0.05 POR LITRO	IMPORTE	DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$0.07 POR LITRO						
<b>LPN-023/2019</b>		<b>VEHÍCULOS</b>				miércoles, 13 de noviembre de 2019					
AUTOCOM NOVA S.A.P.I., DE C.V.		BERCALE SERVICES, S.A. DE C.V.		TÉCNICA HIDRÁULICA DEL BAJÓ, S.A. DE C.V.		DINASTÍA AUTOMOTRIZ OAXACA, S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	1,248,668.03	IMPORTE	\$	24,351,260.80	IMPORTE	\$	1,945,086.43	IMPORTE	\$	17,263,992.32
JORGE RICARDO INNES HUERTA		JETPATCHER MÉXICO S.A. DE C.V.									
IMPORTE	\$	4,461,000.00		IMPORTE	\$		4,498,912.77				
<b>LPN-024/2019</b>		<b>JUEGOS Y GIMNASIOS</b>				miércoles, 6 de noviembre de 2019					
INNOVACIÓN Y CREACIÓN URBANA DEL BAJÓ, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	9,993,912.72									
<b>LPN-025/2019</b>		<b>ADORNOS NAVIDEÑOS</b>				jueves, 14 de noviembre de 2019					
CITELUM MÉXICO, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	19,987,282.00									

<b>LPN-026/2019</b>		<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN SWITCH CORE</b>				viernes, 29 de noviembre de 2019					
RETO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	6,995,061.00									
<b>LPN-027/2019</b>		<b>MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN</b>				miércoles, 4 de diciembre de 2019					
PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	7,086,978.73									
<b>LPN-028/2019</b>		<b>ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS VERDES</b>				martes, 17 de diciembre de 2019					
PROVEEDORA ROGMAI, S.A. DE C.V.		MG ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.		COMERCIALIZADORA GEMACA S. DE R.L. DE C.V.		PROYECTOS VERDES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.					
IMPORTE	\$	49,148,656.83	IMPORTE	\$	47,922,241.30	IMPORTE	\$	16,852,897.60	IMPORTE	\$	11,119,262.26
<b>LPN-029/2019</b>		<b>MATERIAL ELÉCTRICO</b>				martes, 24 de diciembre de 2019					
DYD VIALIDADES Y EDIFICACIONES, S.A DE C.V.											
IMPORTE	\$	6,237,913.41									
<b>LPN-030/2019</b>		<b>UNIDADES VEHICULARES</b>				jueves, 26 de diciembre de 2019					
AUTOCOM NOVA S.A.P.I., DE C.V.		AUTOMOTORES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.		VAQCSA AUTOMÓVILES QUERETANOS, S.A. DE C.V.							
IMPORTE	\$	1,451,408.00	IMPORTE	\$	1,609,800.00	IMPORTE	\$	1,499,458.00			
<b>LPN-032/2019</b>		<b>SERVICIO DE VIGILANCIA</b>				viernes, 27 de diciembre de 2019					
CORPORATIVO BATRER, S.A. DE C.V.											
IMPORTE	\$	7,588,597.97									
<b>LPN-033/2019</b>		<b>SERVICIO DE SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLE</b>				viernes, 27 de diciembre de 2019					
ESTACIONES DE SERVICIO, S.A. DE C.V.		GRUPO GASOLINERO ALFA, S.A DE C.V.		SERVIMAX GASOLINERA, S.A. DE C.V.		CONSORCIO INTEGRAL GASOLINERO, S.A. DE C.V.					
IMPORTE		DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$ 0.08	IMPORTE		DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$ 0.05	IMPORTE		DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$ 0.06	IMPORTE		DESCUENTO OFERTADO POR LITRO SOBRE PRECIO PUBLICADO DEL DÍA \$ 0.07

**Lic. Jorge Alejandro Mauricio Arana Terán**  
 Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones,  
 Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro  
 Rúbrica

## AVISO

COMISIÓN ESTATAL DE  
INFRAESTRUCTURALICITACIÓN PÚBLICA  
CONVOCATORIA 001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia, La Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Número. LP/GEQ/001/2020**, para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **"MEJORAMIENTO DE CALLES DEL FRACCIONAMIENTO ÁLAMOS 3A SECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO"**; de conformidad con lo siguiente:

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Visita al Sitio de los Trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Apertura Económica	Fallo
\$8,618.00	21-enero - 2020 15:00 hrs.	15-enero- 2020 09:00 hrs.	15-enero- 2020 12:00 hrs.	22-enero- 2020 10:00 hrs.	24-enero -2020 10:00 hrs.	29-enero -2020 14:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación en materia de esta licitación es: Demolición, poda de árbol, nivelación de torrentera, excavación, carga, guarnición, banquetas, rampa, pavimento de empedrado, señalamiento vertical, semáforo, sustitución drenaje sanitario, cancelación de toma domiciliaria, alumbrado, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 210 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 06 de febrero y de término para el día 02 de septiembre de 2020.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes de la Secretaría de Planeación y Finanzas 2020.
- La Acreditación, entrega de Bases, el lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos, así como los actos de junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas y Fallo, serán en las oficinas de la Dirección de Concursos y Contratos de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 689.00.42 y (442) 689.06.65, con horario de oficina de 9:00 a 15:00 hrs.
- La Etapa de Acreditación establecida en el Artículo 40 de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, será del 10 al 21 de enero de 2020 en los horarios de 09:00 a las 15:00 hrs. (requisito indispensable para su participación).
- El Capital Contable mínimo requerido para participar será de **\$ 6.05 MDP.**
- El porcentaje de anticipo a otorgar será del 30% (treinta por ciento) del monto del contrato.
- La garantía de seriedad de la propuesta será mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluido el IVA.
- Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedida por institución autorizada y de conformidad con los máximos establecidos en el artículo 55 de la Ley de Obra pública del Estado de Querétaro.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad **401: Vialidades.**
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (peso mexicano).
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, la forma de pago de los trabajos y los criterios generales para la adjudicación del contrato, serán de conformidad a lo establecido en las Bases.
- Sí se podrán subcontratar partes de la Obra, debiéndolo indicar el licitante en su propuesta.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los insumos prioritarios para la ejecución de esta obra son: Abrazadera 2BS, acero ref 25acero de refuerzo, adocreto, agua, arena de mina, cimbrado met.

Santiago de Querétaro, Qro, 10 de enero del 2020

ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS



COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

**LICITACIÓN PÚBLICA CONVOCATORIA 002**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia, La Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Número. LP/GEQ/002/2020**, para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **"REHABILITACIÓN MERCADO EL PEDREGOSO, SAN JUAN DEL RÍO, QRO"**; de conformidad con lo siguiente:

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Visita al Sitio de los Trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Apertura Económica	Fallo
\$4,309.00	21-enero - 2020 15:00 hrs.	15-enero- 2020 09:00 hrs.	15-enero- 2020 14:00 hrs.	22-enero- 2020 11:00 hrs.	24-enero -2020 11:00 hrs.	30-enero -2020 14:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación en materia de esta licitación es: Demolición, retiro, carga, rampa de concreto, losa para barra, piso de loseta, zoclo de loseta, cortina metálica enrollable, ventana, mampara, pintura anticorrosiva, señalética, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 210 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 06 de febrero y de término para el día 02 de septiembre de 2020.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes de la Secretaría de Planeación y Finanzas 2020.
- La Acreditación, entrega de Bases, el lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos, así como los actos de junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas y Fallo, serán en las oficinas de la Dirección de Concursos y Contratos de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 689.00.42 y (442) 689.06.65, con horario de oficina de 9:00 a 15:00 hrs.
- La Etapa de Acreditación establecida en el Artículo 40 de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, será del 10 al 21 de enero de 2020 en los horarios de 09:00 a las 15:00 hrs. (requisito indispensable para su participación).
- El Capital Contable mínimo requerido para participar será de **\$ 3.80 MDP**.
- El porcentaje de anticipo a otorgar será del 30% (treinta por ciento) del monto del contrato.
- La garantía de seriedad de la propuesta será mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluido el IVA.
- Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedida por institución autorizada y de conformidad con los máximos establecidos en el artículo 55 de la Ley de Obra pública del Estado de Querétaro.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad **903: Mantenimiento obra civil**.
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (peso mexicano).
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, la forma de pago de los trabajos y los criterios generales para la adjudicación del contrato, serán de conformidad a lo establecido en las Bases.
- Si se podrán subcontratar partes de la Obra, debiéndolo indicar el licitante en su propuesta.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los insumos prioritarios para la ejecución de esta obra son: cortina metálica enrollable, loseta, lamina kr-18 zintro-alum, cemento normal gris, acero estructural a-36.

Santiago de Querétaro, Qro. 10 de enero del 2020  
**ING. ROSIO MARTINEZ MARTINEZ**  
 DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO  
 "LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	\$ 52.80
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	\$ 158.41

\*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

**ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 90 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 SÓLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.**