



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 LEGISLATIVO

Decreto por el que se declara recinto oficial del Poder Legislativo del Estado el Museo Histórico de la Sierra Gorda, para que en él se lleve a cabo la Sesión Solemne del Pleno de la LIX Legislatura del Estado de Querétaro, el día 22 de marzo de 2019. **7433**

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Acuerdo por el que se emite el listado de actividades riesgosas, que puedan afectar el equilibrio de los ecosistemas o el ambiente por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo. **7434**

Acuerdo por el que se emite la Guía para la elaboración del estudio de riesgo ambiental para empresas que realizan actividades riesgosas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo. **7442**

Acuerdo por el que se establecen los criterios particulares de evaluación de riesgo ambiental. **7451**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, celebrada el 17 de octubre de 2018. **7455**

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Procedimiento para el ejercicio del Presupuesto. Clave del Procedimiento: U460-DF-P01. **7477**

Instrucción de trabajo para Viáticos. Código: U460-DF-P01-IT01. **7527**

Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos. Código: U460-DF-P01-IT02. **7540**

Instrucción de trabajo para Fondo Fijo Revolvente. Código: U460-DF-P01-IT03. **7549**

Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM. Clave del Procedimiento: U305-DSMHCRUM-P01. **7552**

Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del Centro Integral de Servicios (CIS). Clave del Procedimiento: U440-DPRS-P01.	7563
Procedimiento para PAT de recurso FASSA. Clave del Procedimiento: U430-DP-P02.	7580
Procedimiento de implementación y uso del correo electrónico. Clave del Procedimiento: U430-DP-P09.	7607
COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	
Lineamiento administrativo mediante el cual se dan conocer las siglas y el logotipo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro.	7627
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO	
Manual de Organización de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro. Versión: 05.	7630
GOBIERNO MUNICIPAL	
Acuerdo que aprobó la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, por un monto de \$208,699,906.54 (Doscientos Ocho Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Seis Pesos 54/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018 por saldos en bancos. Municipio de El Marqués, Qro.	7699
Acuerdo que aprueba la Fe de erratas al Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2019.	7705
Acuerdo que aprobó las "Obras nuevas con recurso PID 2019". Municipio de Huimilpan, Qro.	7711
Acuerdo que aprobó la "Ejecución de recurso del programa FORTAMUN". Municipio de Huimilpan, Qro.	7712
Acuerdo que aprobó la "Fe de erratas del Programa Anual de Obra FISM 2019". Municipio de Huimilpan, Qro.	7713
Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento "Residencial El Refugio", Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González. Municipio de Querétaro, Qro.	7715
Dictamen técnico relativo a la autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V., e Inmuebles el Salvador, S.A. de C.V., la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro.	7721
Dictamen Técnico relativo a la autorización por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible a las empresas denominadas Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad. Municipio de Querétaro, Qro.	7744
AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES	
	7765

PODER LEGISLATIVO

LA MESA DIRECTIVA DE LA QUINGUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4 Y 124, FRACCIONES VII Y XI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Legislatura del Estado es la Asamblea en la que se deposita el Poder Legislativo, la que, para el ejercicio de su actividad requiere, entre otros, de un espacio físico habilitado donde asentarse, conocido como recinto oficial, así como de un ordenamiento legal que reglamente la organización, funciones y atribuciones de sus órganos y dependencias, en este caso, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, cuyas disposiciones norman también los procedimientos que debe conocer, derivado de las facultades y obligaciones que la propia Ley les señala.

2. Que, en ese contexto, el mencionado artículo 4 determina que la residencia oficial de la Legislatura tiene su asiento en la ciudad de Santiago de Querétaro, en el inmueble ubicado en Fray Luis de León número 2920, en la colonia Centro Sur.

Del citado numeral se desprende también la potestad de la Mesa Directiva para habilitar otros recintos en el territorio del Estado, para el efecto referido en el párrafo que antecede y, en la misma tesitura, el artículo 124, fracción XI, prevé que compete a la Mesa Directiva habilitar recintos distintos a la residencia oficial, para que la Legislatura pueda sesionar fuera de éstos cuando así se requiera.

3. Que en el marco de la consolidación del proyecto de turismo religioso “El Camino de San Junípero Serra” y con el objeto de conmemorar la obra evangelizadora realizada por el ilustre Fraile Junípero Serra entre la población indígena de la Sierra Gorda Queretana, resulta oportuno que la Legislatura pueda llevar a cabo una sesión del Pleno de sus integrantes fuera del recinto oficial mencionado con antelación; en este caso, en el municipio de Jalpan de Serra, Qro

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Mesa Directiva de la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro expide el presente:

DECRETO POR EL QUE SE DECLARA RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO EL MUSEO HISTÓRICO DE LA SIERRA GORDA, PARA QUE EN ÉL SE LLEVE A CABO LA SESIÓN SOLEMNE DEL PLENO DE LA LIX LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DÍA 22 DE MARZO DE 2019.

Artículo Único. Se declara recinto oficial del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, el Museo Histórico de la Sierra Gorda, ubicado en la calle Fray Junípero Serra número 1, en la colonia Centro del municipio de Jalpan de Serra, Qro., para el único efecto de que en él se lleve a cabo la Sesión Solemne del Pleno de la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, el día 22 de marzo de 2019.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día de su aprobación por los integrantes de la Mesa Directiva de la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. Remítase el presente Decreto al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

DADO EN LAS OFICINAS DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA, SEDE DEL PODER LEGISLATIVO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**ATENTAMENTE
QUINGUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, 9, 19 fracción IV y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 6 fracción I y 7 fracciones IX, XIV, XV y XXXIII, 60 y 155 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, así como 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; y

CONSIDERANDO

I. Que el beneficio de un medio ambiente sano es un derecho humano reconocido en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al establecerlo como garantía de toda persona para su desarrollo y bienestar; disposición que se reproduce en el Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 01 de septiembre de 1998.

II. Que en términos de lo previsto por el artículo 124 de nuestra Carta Magna en relación con los artículos 7, fracción IV y 149 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, corresponde a los Estados, la regulación de actividades que no sean consideradas altamente riesgosas para el ambiente cuando éstas afecten el equilibrio de los ecosistemas o el ambiente dentro de la circunscripción territorial correspondiente, de conformidad con las normas oficiales mexicanas que resulten aplicables.

III. Que de conformidad con los artículos 3, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; en relación con el artículo 7, fracciones IX, XIV, XV y XXXIII, de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable, corresponde al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría, elaborar y publicar la lista de actividades consideradas riesgosas y regular su uso; evaluar y dictaminar, con la participación, en su caso, de los municipios respectivos, el riesgo ambiental que, por su ubicación, dimensiones o características, puedan producir las obras o actividades descritas en el citado dispositivo normativo; así como solicitar a las autoridades competentes, la realización de estudios de riesgo ambiental de obras o actividades de competencia federal que se realicen en el territorio estatal.

IV. Que de conformidad con los artículos 60 y 155 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable, la Secretaría determinará y publicará una vez al año en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la lista de actividades riesgosas, que puedan afectar el equilibrio de los ecosistemas o el ambiente, para cuya ejecución se requiera autorización de la propia dependencia.

Por todo lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL LISTADO DE ACTIVIDADES RIESGOSAS, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO DE LOS ECOSISTEMAS O EL AMBIENTE POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se emite el listado de actividades riesgosas que corresponde a aquellas que involucra el uso de sustancias que por sus características químicas sean consideradas tóxicas, en actividades de producción, procesamiento, almacenamiento, uso o disposición final, cuando se manejen volúmenes iguales o superiores a las cantidades de reporte siguientes:

I. Cantidad de reporte: a partir de 5 kg.

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado gaseoso:

Ácido sulfhídrico
Amoníaco anhidro
Fosfina
Metil mercaptano
Trifluoruro de boro

b) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

1,2,3,4 diepoxibutano
2-cloroetanol
Bromo
Cloruro de acrililo
1-Sofluorato
Mesitileno
Oxicloruro fosforoso
Pentacarbonilo de fierro
Propionitrilo
Pseudocumeno
Tetracloruro de titanio
Tricloro (clorometil) silano
Vinil norborneno

c) En el caso de las siguientes sustancias en estado sólido:

Acetato de metoxietil mercurio
Acetato fenil mercúrico
Acetato mercúrico
Arsenito de potasio
Arsenito de sodio
Azida de sodio
Bromuro cianógeno
Cianuro potásico de plata
Cloruro de mercurio
Cloruro de talio
Fenol
Fosfato etil mercúrico
Hidroquinona
Isotiocianato de metilo
Lindano
Malonato taloso
Malononitrilo
Níquel metálico
Óxido mercúrico
Pentaclorofenol
Pentacloruro de fósforo
Salcomina
Selenito de sodio
Telurio
Telurito de sodio
Tiosemicarbácida acetona
Tricloruro de galio
Warfarina

II. Cantidad de reporte: a partir de 50 Kg.

a) En el caso de las siguientes sustancias en el estado gaseoso:

Bromuro de metilo
Etano (1) En virtud de que esta sustancia presenta además propiedades explosivas o inflamables, también será considerada, en su caso, en el proceso para determinar los listados de actividades altamente riesgosas, correspondientes a aquéllas en que se manejen sustancias explosivas o inflamables.
Óxido de etileno

b) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

2,6-Diisocianato de tolueno

Acetaldehído (1) En virtud de que esta sustancia presenta además propiedades explosivas o inflamables, también será considerada, en su caso, en el proceso para determinar los listados de actividades altamente riesgosas, correspondientes a aquéllas en que se manejen sustancias explosivas o inflamables.

Acetato de vinilo

Ácido nítrico

Acrilonitrilo

Alcohol alílico

Beta propiolactona

Cloroacetaldehído

Crotonaldehído

Disulfuro de carbono

Éter bis-cloro metílico

Hidracina

Metil tricloro silano

Nitrosodimetilamina

Óxido de propileno

Pentacloroetano

Pentafluoruro de antimonio

Perclorometil mercaptano

Piperidina

Propilenimina

Tetrametilo de plomo

Tetranitrometano

Tricloro benceno

Tricloruro de arsénico

Trietoxisilano

Trifluoruro de boro

c) En el caso de las siguientes sustancias en estado sólido:

Ácido cresílico

Ácido selenioso

Acrilamida

Carbonato de talio

Metomilo

Óxido tálico

Yoduro cianógeno

III. Cantidad de reporte: a partir de 500 Kg

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado gaseoso:

Butadieno

b) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido

Acetonitrilo

Benceno (1) En virtud de que esta sustancia presenta además propiedades explosivas o inflamables, también será considerada, en su caso, en el proceso para determinar los listados de actividades altamente riesgosas, correspondientes a aquéllas en que se manejen sustancias explosivas o inflamables.

Cianuro de bencilo

Cloroformo

Cloruro de benzal

Cloruro de bencilo

2,4-Diisocianato de tolueno

Epiclorohidrina

Isobutironitrilo

Oxicloruro de selenio

Peróxido de hidrógeno

Tetracloruro de carbono (1) En virtud de que esta sustancia presenta además propiedades explosivas o inflamables, también será considerada, en su caso, en el proceso para determinar los listados de actividades altamente riesgosas, correspondientes a aquéllas en que se manejen sustancias explosivas o inflamables.

Tetraetilo de plomo

Trimetilcloro silano

IV. Cantidad de reporte: a partir de 2,500 Kg

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

Tolueno, incluye thinner (En virtud de que esta sustancia presenta además propiedades explosivas o inflamables, también será considerada, en su caso, en el proceso para determinar los listados de actividades altamente riesgosas, correspondientes a aquéllas en que se manejen sustancias explosivas o inflamables).

V. Cantidad de reporte: a partir de 5,000 Kg

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

2,4,6 Trimetil anilina

Anilina

Ciclohexilamina

Cloruro de benceno sulfonilo

Diclorometil fenil silano

Etilen diamina

Forato

Formaldehido cianohidrina

Gas mostaza; sinónimo: sulfato de bis 2-cloroetilo

Hexacloro ciclo pentadieno

Lactonitrilo

Mecloretamina

Metanol

Óleum

Sulfato de dimetilo

Tiocianato de etilo

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se emite el listado de actividades riesgosas que corresponde a aquellas que involucra el uso de sustancias que por sus características químicas sean consideradas inflamables y explosivas, en actividades de producción, procesamiento, almacenamiento, uso o disposición final, cuando se manejen volúmenes iguales o superiores a las cantidades de reporte siguientes:

I. Cantidad de reporte a partir de 250 kg

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado gaseoso:

Acetileno

Ácido sulfhídrico

Anhídrido hipocloroso

Butano (Niso)

Butadieno

1-Buteno

2-Buteno (cis, trans)

Cianógeno

Ciclobutano

Ciclopropano

Cloruro de metilo

Cloruro de vinilo
Difloruro 1-Cloroetano
Dimetilamina
2,2-Dimetil propano
Etano
Éter metílico
Etileno
Fluoruro de etilo
Formaldehido
Hidrógeno
Metano
Metilamina
2-Metil propeno
Propano
Propileno
Propino
Sulfuro de carbonilo
Tetrafluroetileno
Trifluorocloroetileno
Trimetil amina

b) En el caso de las sustancias en estado gaseoso no previstas en el inciso anterior y que tengan las siguientes características:

Temperatura de inflamación 37.86 °C
Temperatura de ebullición < 21.1 °C Presión de vapor > 760 mm hg

c) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

2-Butino
Cloruro de etilo
Etilamina
3-Metil-1-Buteno
Metil etil éter
Nitrato de etilo
Óxido de etileno
1-Pentano

II. Cantidad de reporte a partir de 1,500 kg

a) En el caso de las siguientes en estado líquido:

Acetaldehído
Ácido cianhídrico
Amileno (cis, trans)
Colodión
Disulfuro de carbono
2-Metil-1-Buteno
2-Metil-2-Buteno
Oxido de propileno
Pentano (Niso)
1-Pentano
1-Penteno
Sulfuro de dimetilo
Tolueno (incluye thinner)

III. Cantidad de reporte a partir de 5,000 kg.

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

Acetona
Acroleína
Alil amina
Bromuro de alilo
Carbonilo de níquel
Ciclopentano
Ciclopenteno
1-Cloro propileno
2-Cloro propileno
Cloruro de alilo
Cloruro de acetilo
Cloruro de propilo (Niso)
1.1-Dicloroetileno
Dietilamina
Dihidropirán
2.2 Dimetil butano
2.3 Dimetil butano
2.3 Dimetil 1-Buteno
2.3 Dimetil 2-Buteno
2-Etil 1-Buteno
Éter dietílico
Éter vinílico
Etilico mercaptano
Etoxiacetileno
Formiato de etilo
Formiato de metilo
Furano
Isopreno
Isopropenil acetileno
2-Metil Pentano
3-metil Pentano
2-Metil-1-Penteno
2-Metil-2-penteno
4-Metil-1-penteno
4-Metil-2-penteno
2-Metil-2-propanotiol
Metil propil acetileno
Metil triclorosilano
Propil amina (Niso)
Propenil etil éter
Tetrahidrofurano
Triclorosilano
Vinil etil éter
Vinil isopropil éter

IV. Cantidad de reporte a partir de 10,000 kg.

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado líquido:

Acetato de etilo
Acetato de metilo
Acetato de vinilo
Acrilato de metilo
Acrilonitrilo
Alcohol metílico
Alcohol etílico
Benceno
1-Bromo-2-Buteno

Butilamina (Niso, sec, ter)
Ciclohexano
Ciclohexeno
Cicloheptano
2-Cloro-2-Buteno
Cloruro de butilo (Niso, sec, ter)
Cloruro de vinilideno
Dicloroetano
Dicloroetileno (cis, trans)
1,2-Dicloroetileno
Dimetil diclorosilano
1,1 Dimetil hidrazina
2,3 Dimetil pentano
2,4 Dimetil pentano
Dimetoxi metano
Diisobutileno
Diisopropilamina
Dioxolano
Éter etil propílico
Éter propílico (Niso)
Etil butil éter
Etil ciclobutano
Etil ciclopentano
Etil diclorosilano
Etil metil cetona
Etilenimina
Formiato de propilo (Niso)
Fluorobenceno
1-Hexeno
2-Hexeno (cis, trans)
Heptano (Niso y mezclas de isómeros)
Hepteno
Heptileno
Heptileno 2-trans
1,4-Hexadieno
Hexano (Niso y mezclas de isómeros)
Isobutiraldehído
2-Metil furano
Metil Ciclohexano
Metil Ciclopentano
Metil Diclopentano
Metil Diclorosilano
Metil éter propílico
2-Metil hexano
3-Metil hexano
Metil hidracina
Metil metacrilato
2-Metil-1,3-Pentadieno
4-Metil-1,3-Pentadieno
Metil pirrolidina
2-Metil tetrahidrofurano
Metil vinil cetona
Monóxido de butadieno
Nitrato de etilo
2,5-Norbornadieno
Oxido de butileno
Oxido de pentametileno
1,2-Oxido de butileno
Pirrolidina

Propionaldehído
Propionato de metilo
Propionato de vinilo
Trietilamina
2,2,3-Trimetil butano
2,3,3-Trimetil-1-Buteno
2,3,4-Trimetil-1-Penteno
2,4,4-Trimetil-2-Penteno
3,4,4-Trimetil-2-Penteno
Trimetilclorosilano
Vinil isobutil éter

V. Cantidad de reporte a partir de 5,000 kg.

a) En el caso de las siguientes sustancias en estado gaseoso:

Gas LP comercial (1) En virtud de que esta sustancia presenta además propiedades explosivas o inflamables, también será considerada, en su caso, en el proceso para determinar los listados de actividades altamente riesgosas, correspondientes a aquéllas en que se manejen sustancias explosivas o inflamables.

VI. Cantidad de reporte a partir de 50,000 kg.

a) En el caso de las siguientes sustancias en el estado líquido:

Acetato de propilo (Niso)
Alcohol alílico
Alcohol desnaturalizado
Alcohol propílico (Niso)
Amilamina (N, sec)
Bromuro de N-butilo
Butirato de metilo
Butironitrilo (Niso)
1,2-Dicloropropano
2,3-Dimetil hexano
2,4-Dimetil hexano
P-Dioxano
Éter alílico
Formiato de isobutilo
2-Metil-2-Butanol
2-Metil Butiraldehído
2-Metil-3-Etil pentano
3-Metil-2-Butanotiol
Piperidina
Piridina
Propionato de etilo
Propionitrilo
Tetrametilo de plomo
2,2,3-Trimetil pentano
2,2,4-Trimetil pentano
2,3,3-Trimetil pentano

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO: El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

El presente Acuerdo fue emitido en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 05 cinco días del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve.

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO

Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, 9, 19 fracción IV y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 6 fracción I y 7 fracciones XIV, XV y XXXIII, de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, así como 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; y

CONSIDERANDO

I. Que el beneficio de un medio ambiente sano es un derecho humano reconocido en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al establecerlo como garantía de toda persona para su desarrollo y bienestar; disposición que se reproduce en el Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 01 de septiembre de 1998.

II. Que en términos de lo previsto por el artículo 124 de nuestra Carta Magna en relación con los artículos 7, fracción IV y 149 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, corresponde a los Estados, la regulación de actividades que no sean consideradas altamente riesgosas para el ambiente cuando éstas afecten el equilibrio de los ecosistemas o el ambiente dentro de la circunscripción territorial correspondiente, de conformidad con las normas oficiales mexicanas que resulten aplicables..

III. Que de conformidad con los artículos 3, 19 fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; en relación con el artículo 7, fracciones XIV, XV y XXXIII, de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable, corresponde al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría, evaluar y dictaminar, con la participación, en su caso, de los municipios respectivos, el riesgo ambiental que, por su ubicación, dimensiones o características, puedan producir las obras o actividades descritas en el citado dispositivo normativo; así como solicitar a las autoridades competentes, la realización de estudios de riesgo ambiental de obras o actividades de competencia federal que se realicen en el territorio estatal.

IV. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 bis y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, quienes realicen actividades riesgosas, en lo sucesivo, los interesados, deberán formular y presentar a la Secretaría un Estudio de Riesgo Ambiental, así como someter a la aprobación de dicha dependencia, el Programa para la Prevención de Accidentes en la realización de tales actividades, que puedan causar desequilibrios ecológicos o daños al ambiente.

V. Que de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, la Secretaría deberá expedir las guías y el listado relativos a las actividades riesgosas.

Por todo lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL PARA EMPRESAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES RIESGOSAS POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO

ÚNICO.- Se emite la Guía para la Elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental para las Empresas que Realizan Actividades Riesgosas, conforme a lo siguiente:

I. INSTRUCCIONES GENERALES

La presente guía deberá seguirse por aquellos establecimientos o instalaciones que pretendan instalarse o estén en operación y cuenten con actividades de producción, procesamiento, almacenamiento, uso o disposición final, cuando se manejen volúmenes iguales o superiores a las cantidades de reporte establecidas en el primer y

segundo listado de actividades riesgosas. La información que se presente deberá desarrollarse a detalle, de tal modo que presente sustento técnico suficiente para correcta evaluación de la instalación, por lo que es importante resaltar que la presente no es un cuestionario.

La información presentada deberá ser legible y actualizada, y ser presentada en idioma español. Los Diagramas de Tubería e Instrumentación (DTI), deberán presentarse con base en la ingeniería de detalle.

El solicitante deberá integrar y desarrollar en el Estudio de Riesgo Ambiental, todos los capítulos descritos en la presente, así como sus numerales, siguiendo el orden consecutivo, con la finalidad de tener una gestión más eficaz y eficiente a ambas partes y una comunicación más efectiva.

Es importante resaltar que el Estudio de Riesgo Ambiental es la base técnica para la aprobación del Programa para la Prevención de Accidentes, ya que la identificación y jerarquización de los peligros y riesgos, así como su estimación de consecuencias con bases metodológicas, constituyen una poderosa herramienta en la prevención de accidentes, principalmente de accidentes mayores que pudieran ocurrir en los establecimientos que manejen sustancias peligrosas para la población, sus bienes y el medio ambiente.

II. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE ESTUDIO

II.1. Se deberá presentar Estudio de Riesgo Ambiental nivel 1 cuando el establecimiento cuenta con alguna de las siguientes características:

- a) Realiza operaciones de mezclado, filtración o almacenamiento, o la combustión de las sustancias listadas.
- b) El almacenamiento es a condiciones atmosféricas de temperatura y presión.

II.2. Se deberá presentar Estudio de Riesgo Ambiental nivel 2, cuando el establecimiento cuenta con alguna de las siguientes características:

El tipo de operación que realiza es destilación, refrigeración, extracción de solvente o absorción.

- a) El almacenamiento es en tanques presurizados.
- b) Existe reacción química, intercambio de calor y/o energía, presiones diferentes a la atmosférica o temperaturas mayores a la ambiente.
- c) La zona es susceptible a sismos, hundimientos o fenómenos hidrológicos y meteorológicos.

III. CONTENIDO

Cualquier modalidad de Estudio de Riesgo Ambiental deberá contener por lo menos:

CAPÍTULO 1. DATOS GENERALES

Es necesario que la información solicitada en este apartado sea presentada de manera legible y sin abreviaturas

- 1.1. Nombre o razón social de la empresa u organismo.
- 1.2. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa.
- 1.3. Actividad productiva principal de establecimiento.
- 1.4. Domicilio del establecimiento.
- 1.5. Domicilio para oír y recibir notificaciones (en caso de ser distinto al anterior).
- 1.6. Fecha de inicio de operación o construcción de la planta.

- 1.7. Número de Formulario de Inducción, así como de Licencia Ambiental Estatal o Licencia Ambiental Única, en caso de contar con esta información.
- 1.8. Total de horas trabajadas en planta. Dicha información deberá coincidir con lo reportado en la Licencia Ambiental Estatal en caso de ya contar con esta.
- 1.9. Número de trabajadores, por día y turno laborado.
- 1.10. Nombre del gestor o promovente.
- 1.11. Nombre completo, firma y puesto de la persona responsable de la instalación (Representante Legal).
- 1.12. Nombre completo y firma del representante legal de la empresa, bajo protesta de decir verdad.
- 1.13. Nombre de la compañía encargada de la elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental (en caso de aplicar).
- 1.14. Domicilio de la compañía encargada de la elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental (indicando calle, número interior y exterior, colonia, municipio, código postal, entidad federativa, teléfono y correo electrónico).
- 1.15. Nombre completo, puesto y firma de la persona responsable de la elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental.
- 1.16. En caso de que el estudio lo elabore una persona física o moral externa a la empresa solicitante, deberá contar con el Registro al Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales vigente.

Ver ANEXOS para el Capítulo 1.

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INSTALACIÓN

2.1. Descripción de la actividad

2.1.1 Nombre de la instalación.

2.1.2. Descripción detallada de la actividad de la empresa.

2.1.3. Fechas programadas de inicio de operaciones o construcción de la planta (cuando aplique).

2.1.4 Para futuras ampliaciones o modificaciones que involucren aumento en las sustancias evaluadas en el estudio o adición de otras sustancias listadas, fecha estimada de realización de la ampliación o modificación.

2.2. Ubicación de la instalación, domicilio indicando calle, número exterior e interior y colonia o parque industrial y coordenadas geográficas.

2.3. Actividades que tengan vinculación con las que se pretendan desarrollar en la instalación (industriales, comerciales y/o de servicios).

Ver ANEXOS para el Capítulo 2.

CAPÍTULO 3. ASPECTOS DEL MEDIO NATURAL Y SOCIOECONÓMICO

La información presentada en este capítulo tendrá que estar referenciada y sustentada en fuentes confiables y actualizadas, debiéndose señalar dicha referencia en el estudio, así como:

3.1. Describir las características del entorno ambiental a la instalación en donde se contemple: componentes bióticos, componentes abióticos, paisaje y componentes del medio socioeconómico.

3.2. Describir detalladamente las características climáticas entorno a la instalación, con base en el comportamiento histórico de los últimos 10 años (temperatura máxima, mínima y promedio, dirección y velocidad del viento, humedad relativa y precipitación pluvial).

3.3. Indicar la densidad demográfica de la zona donde se ubica la instalación.

3.4. Indicar los giros o actividades desarrolladas por terceros, entorno a la instalación.

3.5. Indicar el deterioro esperado en la flora y fauna por la realización de actividades de la instalación, principalmente en aquellas especies en peligro de extinción.

3.6. Describir las características del sitio de la instalación de la planta en relación a la susceptibilidad a:

- () Terremotos (sismicidad)
- () Corrimientos de tierra
- () Derrumbamientos o hundimientos
- () Efectos meteorológicos adversos (inversión térmica, niebla, etc.)
- () Inundaciones (historial de 10 años)
- () Pérdidas de suelo debido a la erosión
- () Contaminación de aguas superficiales debido a escurrimientos y erosión
- () Riesgos radiológicos

Los casos contestados afirmativamente, describirlos a detalle.

3.7. Señalar si las actividades de la instalación se encuentran enmarcadas con las políticas de Desarrollo Urbano Local, que tengan vinculación directa con las mismas.

Ver ANEXOS para el Capítulo 3.

CAPÍTULO 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1. Menciona los criterios de diseño de la instalación con base a las características del sitio y a la susceptibilidad de la zona a fenómenos naturales y efectos meteorológicos adversos.

4.2. Descripción detallada del proceso por líneas de producción.

4.3. Listar todas las materias primas, productos, subproductos y residuos manejados en el proceso, señalando aquellas que se encuentren en los Listados de Actividades Riesgosas. Especificar nombre de la sustancia, cantidad máxima de almacenamiento en kg, flujo en m³/h, concentración, capacidad máxima de producción, tipo de almacenamiento (granel, sacos, tanques, tambores, bidones, etc.) y equipo de seguridad.

4.4. Tipo de recipientes y/o envases de almacenamiento. Especificar características, código o estándares de construcción, dimensiones, cantidad o volumen máximo de almacenamiento por recipiente, indicando la sustancia contenida, así como los dispositivos de seguridad instalados en los mismos.

4.5. Describir equipos de proceso y auxiliares, especificando características, tiempo estimado de uso y localización.

EJEMPLO:

Equipo	Nomenclatura del equipo	Características y capacidad	Especificaciones	Vida útil (especificado por el fabricante)	Tiempo estimado de uso	Localización dentro del arreglo general de la planta (vinculado al anexo VIII.2.2)
Tanque de almacenamiento	T-1	Tanque tipo horizontal de acero inoxidable con sistema de calentamiento, con capacidad de 100 m ³	Acero inoxidable SA285 Gr. C Espesor 3/4" Diámetro 2 m Altura 6 m	15 años	5 años	Área de almacenamiento de solventes

4.6. Condiciones de operación

4.6.1. Balance de materia

4.6.2. Temperaturas y presiones de diseño y operación

4.6.3. Estado físico de las diversas corrientes del proceso

Ver ANEXOS para el Capítulo 4.

CAPÍTULO 5. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

A. ESTUDIOS DE RIESGOS NIVEL 1

5.1. Antecedentes de incidentes y accidentes ocurridos en la operación de las instalaciones o de procesos similares exclusivamente por el manejo sustancias contenidas en los listados de actividades riesgosas, describiendo brevemente el evento, las causas, sustancias involucradas, nivel de afectación y, en su caso, acciones realizadas para su atención.

5.2. Con base en los DTI de la ingeniería de detalle, identificar y jerarquizar los peligros en áreas de proceso, almacenamiento y transporte, mediante la utilización de alguna de las siguientes metodologías:

5.2.1. ¿Qué pasa si?

5.2.2. Análisis de Modo Falla y Efecto (AMFE)

O alguna otra metodología con características similares a las anteriores y/o la combinación de éstas, debiéndose aplicar la metodología de acuerdo a las especificaciones propias de la misma. En caso de modificar dicha aplicación, es necesario proporcionar el sustento técnico.

Bajo el mismo contexto, indicar los criterios de selección y la justificación de la(s) metodología(s) utilizada(s) para la identificación y jerarquización de riesgos.

En la aplicación de la(s) metodología(s) utilizada(s), es necesario considerar todos los aspectos de riesgo de cada una de las áreas que conforman la instalación.

5.3. Definir los escenarios de acuerdo a los resultados obtenidos de la identificación de peligros, enunciando sus principales características.

5.4. Determinar los radios potenciales de afectación de cada escenario descrito en el punto anterior, a través de la aplicación de modelos matemáticos de simulación.

Para definir y justificar las zonas de seguridad al entorno de la instalación, es necesario utilizar los criterios establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

	Toxicidad (concentración)	Inflamabilidad (radiación térmica)	Explosividad (sobrepresión)
Zona de Alto Riesgo	IDLH	5 kW/m ² o 1500 BTU/ft ² h	1.0 lb/in ² (psi)
Zona de Amortiguamiento	TLV ₈ o TLV ₁₅	1.4 kW/m ² o 4400 BTU/ft ² h	0.5 lb/in ² (psi)

Asimismo, es necesario incluir una tabla resumen de los escenarios de riesgo, sus consecuencias y sus radios de afectación, como sigue:

Escenarios	Consecuencia	Radio de afectación (m)	
		Amortiguamiento	Alto Riesgo

Nota:

En modelaciones por toxicidad es necesario considerar las condiciones meteorológicas más críticas (aquellas que favorezcan en mayor medida la presencia de altas concentraciones de la sustancia en la atmósfera posterior a la fuga o derrame) del sitio con base en la información de los últimos 10 años. En caso de no contar con dicha información, es necesario utilizar Estabilidad Clase F y velocidad del viento de 1.5 m/s.

5.5. Representar las Zonas de Alto Riesgo y Amortiguamiento en planos a escala adecuada donde se indiquen los puntos de interés que pudieran verse afectados (asentamientos humanos, cuerpos de agua, vías de comunicación, caminos, etc.).

5.6. Realizar un análisis y evaluación de posibles interacciones de riesgo con otras áreas, equipos o instalaciones próximas a la instalación que se encuentren dentro de la Zona de Alto Riesgo, indicando las medidas preventivas orientadas a la reducción de riesgo de las mismas.

5.7. Indicar claramente las recomendaciones técnico-operativas resultantes de la aplicación de la(s) metodología(s) aplicadas(s) para la identificación de riesgos, así como de la evaluación de los mismos, señalados en los puntos 5.2 y 5.3.

5.8. Describir a detalles las medidas, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad con que cuenta o contará la instalación consideradas para la prevención, control y atención de eventos extraordinarios.

5.9. Indicar las medidas preventivas que se aplicarán durante la operación normal de la instalación, para evitar el deterioro del medio ambiente (sistemas anticontaminantes) incluidas aquellas a la restauración de la zona afectada en caso de accidentes

VER ANEXOS para el Capítulo 5.

B. ESTUDIOS DE RIESGOS NIVEL 2

5.1. Antecedentes de incidentes y accidentes ocurridos en la operación de las instalaciones o de procesos similares, describiendo brevemente el evento, las causas, sustancias involucradas, nivel de afectación y, en su caso, acciones realizadas para su atención.

5.2. Con base en los DTI de la ingeniería de detalle, identificar y jerarquizar los riesgos en áreas de proceso, almacenamiento y transporte, mediante la utilización de alguna de las siguientes metodologías:

5.2.1. Estudio de Peligros y Operatividad (Hazard and Operability study, HAZOP)

5.2.2. Árbol de Fallos

5.2.3. Alguna otra con características similares a las anteriores y/o la combinación de éstas, debiéndose aplicar la metodología de acuerdo a las especificaciones propias de la misma. En caso de modificar dicha aplicación, es necesario proporcionar el sustento técnico.

Bajo el mismo contexto, indicar los criterios de selección y la justificación de la(s) metodología(s) utilizada(s) para la identificación y jerarquización de riesgos.

En la aplicación de la(s) metodología(s) utilizada(s), es necesario considerar todos los aspectos de riesgo de cada una de las áreas que conforman la instalación.

En la jerarquización de riesgos se podrá utilizar Matriz de Riesgos, metodologías cuantitativas de identificación de riesgos o aplicar criterios de peligrosidad de los materiales en función de los volúmenes, condiciones de operación y/o características CRETIB o algún otro método que justifique técnicamente dicha jerarquización.

5.3. Determinar los radios potenciales de afectación, a través de la aplicación de modelos matemáticos de simulación, del o los eventos máximos probables de riesgo identificados en el punto 5.2, e incluir la memoria de cálculo para la determinación de los gastos, volúmenes y tiempos de fuga utilizados en las simulaciones, con sus respectivas justificaciones de los datos empleados en las determinaciones.

Para definir y justificar las zonas de seguridad al entorno de la instalación, es necesario utilizar los criterios establecidos por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

	Toxicidad (concentración)	Inflamabilidad (radiación térmica)	Explosividad (sobrepresión)
Zona de Alto Riesgo	IPVS (IDLH)	5 kW/m ² o 1500 BTU/ft ² h	1.0 lb/in ² (psi)
Zona de Amortiguamiento	TLV ₈ o TLV ₁₅	1.4 kW/m ² o 4400 BTU/ft ² h	0.5 lb/in ² (psi)

Asimismo, deberá incluir una tabla resumen de los escenarios de riesgo, sus consecuencias y sus radios de afectación, como sigue:

Escenarios	Consecuencia	Radio de afectación	
		Amortiguamiento	Alto Riesgo

Nota:

En modelaciones por toxicidad es necesario considerar las condiciones meteorológicas más críticas (aquellas que favorezcan en mayor medida la presencia de altas concentraciones de la sustancia en la atmósfera posterior a la fuga o derrame) del sitio con base en la información de los últimos 10 años. En caso de no contar con dicha información, es necesario utilizar Estabilidad Clase F y velocidad del viento de 1.5 m/s.

5.4. Representar las Zonas de Alto Riesgo y Amortiguamiento en un plano a escala adecuada donde se indiquen los puntos de interés que pudieran verse afectados (asentamientos humanos, cuerpos de agua, vías de comunicación, caminos, etc).

5.5. Realizar un análisis y evaluación de posibles interacciones de riesgo con otras áreas, equipos o instalaciones próximas a la instalación que se encuentren dentro de la Zona de Alto Riesgo, indicando las medidas preventivas orientadas a la reducción de riesgo de las mismas.

5.6. Indicar claramente las recomendaciones técnico-operativas resultantes de la aplicación de la(s) metodología(s) aplicadas(s) para la identificación de riesgos, así como de la evaluación de los mismos, señalados en los puntos 5.2 y 5.3.

5.7. Describir a detalles las medidas, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad con que cuenta o contará la instalación consideradas para la prevención, control y atención de eventos extraordinarios.

5.8. Indicar las medidas preventivas que se aplicarán durante la operación normal de la instalación, para evitar el deterioro del medio ambiente (sistemas anticontaminantes) incluidas aquellas a la restauración de la zona afectada en caso de accidentes.

Ver ANEXOS para el Capítulo 5.

CAPÍTULO 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Resumen de la situación general que presenta la instalación en materia de riesgo ambiental, señalando las desviaciones encontradas y posibles áreas de afectación.

6.1.1. Recomendaciones derivadas del análisis de riesgo efectuado, incluidas aquellas determinadas en función de la identificación, evaluación e interacciones de riesgo y las medidas y equipos de seguridad y protección con que contará la instalación para mitigar, eliminar o reducir los riesgos identificados.

6.2. Las conclusiones del Estudio de Riesgo Ambiental.

IV. ANEXOS

ANEXOS para el Capítulo 1

- 1) Programa de Prevención de Accidentes.
- 2) Acta constitutiva de la empresa solicitante.
- 3) Poder del representante legal.
- 4) Documento que acredite legal propiedad o posesión del predio.
- 5) Identificación del representante legal.
- 6) Pago de derechos y ficha de RecaudaNET.

ANEXOS para el Capítulo 2

- 1) Planos de localización a escalas adecuadas y legibles, marcando puntos importantes de interés cercanos a la instalación o proyecto en un radio de 500 m.
- 2) Cuadro de coordenadas geográficas de la instalación (UTM), empresas colindantes, ductos, líneas de alta tensión.
- 3) Copia de las autorizaciones oficiales con las que cuentan para realizar la actividad en estudio (licencia de funcionamiento, dictamen de uso de suelo, licencia de construcción, autorización en materia de Impacto Ambiental, etc.).
- 4) En su caso, Cambio de uso de suelo, con su publicación en gaceta y el informe de uso de suelo.
- 5) Anexo fotográfico o video del sitio de ubicación de la instalación, en el que se muestren las colindancias y puntos de interés cercanos al mismo; así como de las instalaciones, áreas o equipos críticos.

ANEXOS para el Capítulo 3

- 1) Plano del referido Programa de Desarrollo Urbano de la zona donde se localiza la instalación.

ANEXOS para el Capítulo 4

- 1) Diagrama de proceso.
- 2) Hojas de datos de seguridad (HDS), de acuerdo a la NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. (cancela a la NOM-114-STPS-1994) de aquellas sustancias evaluadas en el estudio.

- 3) Plano a escala del arreglo general de la instalación.
- 4) Diagramas de Tubería e Instrumentación (DTI) con base en la ingeniería de detalle y con la simbología correspondiente.

ANEXOS para el Capítulo 5

- 1) Programa de Prevención de Accidentes de la empresa.
- 2) El o los procedimientos y la(s) memoria(s) descriptiva(s) de la(s) metodología(s) empleada(s).
- 3) Memoria de cálculo para la determinación de los gastos, volúmenes y tiempos de fuga utilizados en las simulaciones, con sus respectivas justificaciones de los datos empleados en las determinaciones.
- 4) Planos georreferenciados de los radios de amortiguamiento y alto riesgo de afectación modelados para cada escenario modelado.
 - 4.1) Representación de radios en imagen satelital
 - 4.2) Representación de radios en el plano general de la planta
- 5) Memorias de cálculo de las modelaciones y cálculos de balance de materia
- 6) Plano general de la planta (lay-out), croquis de ubicación, DTI, diagramas de flujo, diagrama de corrientes de proceso

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO: El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

El presente Acuerdo fue emitido en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 05 cinco días del mes de febrero del año 2019 dos mil diecinueve.

**ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO**

Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, 9, 17, 19 fracción IV, y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 5 fracciones I y XLII, 6 fracción I y 7 fracción VII de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro; así como 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; y

CONSIDERANDO

I. Que el beneficio de un medio ambiente sano es un derecho humano reconocido en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al establecerlo como garantía de toda persona para su desarrollo y bienestar; así como en el Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 01 de septiembre de 1998.

II. Que en términos de previsto en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, corresponde a los Estados, la regulación de las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas para el ambiente.

III. Que de conformidad con el artículo 5 fracción I de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, se entiende por actividad riesgosa, aquella de la que puede derivarse algún daño en la salud o el ambiente en virtud de la naturaleza, características o volumen de los materiales o residuos que se manejen y que al no ser considerada altamente riesgosa por la legislación federal, es de competencia estatal.

IV. Que según lo dispuesto por el artículo 7, fracción XIV, de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, es atribución del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en lo sucesivo la Secretaría, evaluar y dictaminar, con la participación, en su caso, de los municipios respectivos, el impacto y riesgo ambiental que, por su ubicación, dimensiones o características, puedan producir las obras o actividades señaladas en el artículo 52 de la Ley en mención.

V. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 bis y 60 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, quienes realicen actividades riesgosas, en lo sucesivo, los interesados, deberán formular y presentar a la Secretaría un Estudio de Riesgo Ambiental, así como someter a la aprobación de dicha dependencia, el Programa para la Prevención de Accidentes en la realización de tales actividades, que puedan causar desequilibrios ecológicos o daños al ambiente.

VI. Que de acuerdo al oficio número CEMER/4/2018 de fecha 12 de enero de 2018, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria comunicó a la Secretaría sobre la implementación de una Plataforma para el Registro Estatal de Trámites y Servicios, derivado de la sistematización, para mejorar la consulta, integración y revisión, así como llevar a cabo la publicación de la información que se recabe en relación a trámites de servicios de los entes públicos, derivando la necesidad de establecer criterios técnicos de evaluación en materia de riesgo ambiental, conforme a lo establecido en la guía que para tal efecto emita esta Secretaría.

VII. Que con la emisión del presente Acuerdo, se da cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, en su Eje Rector “Querétaro Próspero” dentro de su Estrategia II.5 “Conservación y aprovechamiento del patrimonio natural del Estado”, por lo que respecta a la línea de acción consistente en fortalecer y aplicar el marco regulatorio en materia ambiental en el Estado de Querétaro.

Por todo lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARTICULARES DE EVALUACIÓN DE RIESGO AMBIENTAL

ARTÍCULO PRIMERO: Se establecen los criterios de evaluación en materia de riesgo ambiental, según lo establecido en la Guía para la elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental, así como en el listado de actividades riesgosas, para la obtención del documento por el cual, esta Secretaría autorice la metodología utilizada para el análisis de peligros y el análisis de consecuencias del Estudio de Riesgo Ambiental, así como el Programa de Prevención de Accidentes para establecimientos de competencia estatal en materia de riesgo ambiental.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la obtención de la resolución de riesgo ambiental, se deberá presentar el Estudio de Riesgo Ambiental, bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a) Estudio de riesgo ambiental Nivel 1; o,
- b) Estudio de riesgo ambiental Nivel 2.

ARTÍCULO TERCERO: Para elegir la modalidad aplicable de riesgo ambiental se considerarán los criterios descritos en la Guía para la Elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental.

ARTÍCULO CUARTO: Se consideran establecimientos de jurisdicción estatal en materia de riesgo ambiental, aquellos que cuenten con actividades de producción, procesamiento, almacenamiento, uso o disposición final, cuando se manejen volúmenes dentro del rango de las cantidades de reporte establecidas en el listado de actividades riesgosas, que puedan afectar el equilibrio de los ecosistemas o el ambiente, emitido por esta Secretaría, o cuando dichas cantidades sean menores a las cantidades de reporte del primer y segundo listado de actividades altamente riesgosas.

No se consideran de jurisdicción estatal en materia de riesgo ambiental, aquellos establecimientos que manejen al menos una sustancia que supere las cantidades de reporte establecidas en el primer y segundo listado de actividades altamente riesgosas, emitido por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO QUINTO: Los requisitos para la presentación del Estudio de Riesgo Ambiental son los siguientes:

- a) Presentarse en las condiciones que esta Secretaría establezca en el portal de trámites de internet de la Secretaría, www.queretaro.gob.mx/sedesu, en las autorizaciones de impacto ambiental o en cualquier escrito que emita la Secretaría.
- b) Cumplir con aquellos requisitos descritos en las Guías que para tal efecto publique esta Secretaría en medio oficial.
- c) Realizar el pago de derechos correspondientes al trámite en cuestión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168, fracción XIII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

TRÁMITE	COSTO
Evaluación del Estudio de Riesgo Ambiental	150 UMA + 25% cargo a la educación

ARTÍCULO SEXTO: La Secretaría recibirá y analizará el expediente; en caso de ser necesario, se realizará una visita técnica por parte del personal de la misma, con la finalidad de verificar la información manifestada en la solicitud y en el Estudio de Riesgo Ambiental. Con posterioridad a la visita, se le podrá requerir al interesado, información adicional que considere necesaria, o que hubiese omitido presentar el interesado al exhibir su solicitud, de conformidad con la Guía para la Elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental y a la metodología utilizada, otorgando un plazo de 20 (veinte) días hábiles para presentar la información complementaria o subsanar la falta de información y/o requisitos dentro del expediente que corresponda.

En caso de que el plazo antes mencionado no sea suficiente para presentar la información solicitada, el interesado podrá solicitar por única vez y a través de un escrito dirigido al Subsecretario del Medio Ambiente de la Secretaría, una prórroga para exhibir dicha información. La prórroga que otorgue la Secretaría podrá ser de máximo 20 (veinte) días hábiles.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La Secretaría podrá emitir las siguientes resoluciones respecto del trámite de Evaluación de Riesgo Ambiental:

a) Autorización: Se otorga a aquellos interesados que cumplan los requisitos del presente exhibiendo de manera completa la información requerida en la Guía para la Elaboración del Estudio de Riesgo Ambiental y no contravengan las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

b) Negativa: Se negará la autorización en materia de riesgo ambiental cuando:

b.1. Se contravengan disposiciones legales aplicables, los planes y programas de ordenamiento ecológico del territorio o de desarrollo urbano, en los programas de manejo de las áreas naturales protegidas de competencia estatal, en el programa estatal hídrico, atlas de riesgo, el atlas de vulnerabilidad ante el cambio climático y otros instrumentos análogos, así como cualquier disposición de orden público e interés social que regule el aprovechamiento de los recursos naturales, la flora y fauna existentes en el lugar en donde será desarrollada la actividad.

b.2. Exista falsedad u omisiones en la información proporcionada por los interesados, respecto de los impactos ambientales que generará la actividad de que se trate.

b.3. Derivado del análisis de riesgo realizado, se detecte que la actividad del interesado afecte el desarrollo y/o salud de la población colindante al área, o bien, pueda generar la liberación de sustancias que al contacto con el ambiente se transformen en tóxicas, persistentes y bioacumulables o en los lugares en los que se pretenda realizar la actividad existan cuerpos de agua, especies de flora y fauna silvestre o especies endémicas, amenazadas, en peligro de extinción o sujetas a protección especial.

ARTÍCULO OCTAVO: La Resolución de Riesgo Ambiental tendrá una vigencia de máximo 5 (cinco) años contados a partir de la fecha de su emisión.

ARTÍCULO NOVENO: El interesado deberá solicitar por escrito a esta Secretaría, la actualización de riesgo ambiental, en caso de haber realizado modificaciones a las condiciones bajo las cuales se realizó el Estudio de Riesgo autorizado; asimismo, deberá realizar el pago de derechos causados por el correspondiente trámite, conforme a lo previsto en el Artículo Quinto del presente Acuerdo.

La ratificación de la autorización será otorgada en caso no haber realizado modificaciones a las condiciones bajo las cuales se realizó el Estudio de Riesgo y cuando se demuestre que el estado actual de las instalaciones no implica la necesidad de evaluar nuevamente el Riesgo Ambiental, pudiendo la Secretaría solicitar la información que considere pertinente a fin de allegarse de los elementos suficientes para la acreditación de lo anteriormente mencionado.

La solicitud de ratificación se deberá presentar por escrito ante la Secretaría, y para el caso de no existir modificaciones a las condiciones bajo las cuales se realizó el Estudio de Riesgo autorizado previamente, no se causará el pago de derechos establecido por el artículo 168, fracción XIII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO: El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

El presente Acuerdo fue emitido en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 05 cinco días del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve.

ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO

Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

QUERÉTARO
ESTÁ EN NOSOTROS



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

ACTA DE LA 4ª SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD,
CELEBRADA EL DÍA 17 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

En el Teatro Metropolitano Querétaro Centro de Congresos, con domicilio en Calle Paseo de las Artes 1531-B, Josefa Vergara, de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 10:00 horas del día 17 de octubre del 2018, asistieron los Ciudadanos FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN, Gobernador del Estado de Querétaro y Presidente del Consejo Estatal de Seguridad, quien preside esta sesión; JUAN MARCOS GRANADOS TORRES, Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad; JOSÉ ARMANDO ONTIVEROS ZARAGOZA, Secretario Técnico del Consejo Estatal de Seguridad; los vocales: JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; ALEJANDRO ECHEVERRÍA CORNEJO, Fiscal General del Estado de Querétaro; JULIO CÉSAR RAMÍREZ ARGUELLO, Secretario de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; JOSÉ LUIS AGUILERA RICO, Secretario del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; RODRIGO RUÍZ BALLESTEROS, Secretario de la Juventud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; HOMERO PÉREZ CABRERA, en representación del Secretario de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; TONATIUH CERVANTES CURIEL, por la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; Magistrado JOSÉ ANTONIO ORTEGA CERBÓN, Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro; Licenciado ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA, Presidente de la Mesa Directiva y de la Comisión de Seguridad Pública de la LIX Legislatura del Estado; Gral. de Bgda. D.E.M. CARLOS CÉSAR GÓMEZ LÓPEZ, Comandante de la 17ª Zona Militar; Licenciado SABINO GARCÍA CRUZ, en representación del Delegado Estatal de la Procuraduría General de la República; Comisario RAFAEL LOMELÍ MARTÍNEZ, Coordinador Estatal Querétaro de la Policía Federal; JUAN PABLO RANGEL CONTRERAS, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro; GUSTAVO LÓPEZ ACOSTA, en representación del Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro; GABRIEL BASTARRACHEA VAZQUEZ, Director General de la Coordinación Estatal de Protección Civil; Ingeniero ROSENDO ANAYA AGUILAR, Presidente Municipal de Amealco de Bonfil; Licenciada ILIANA GUADALUPE MONTES RÍOS, Presidenta Municipal de Arroyo Seco; Licenciado LEÓN ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA, Presidente Municipal de Cadereyta de Montes; Licenciado JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA, Presidente Municipal de Colón; Licenciado ROBERTO SOSA PICHARDO, Presidente Municipal de Corregidora; Ciudadano ENRIQUE VEGA CARRILES, Presidente Municipal de El Marqués; Médico Veterinario Zootecnista ELVIA MONTES TREJO, Presidenta Municipal de Ezequiel Montes; Licenciada en Filosofía y Letras LETICIA SERVÍN MOYA, Presidenta Municipal de Huimilpan; Licenciada en Educación CELIA AMADOR ENRÍQUEZ, Presidenta Municipal de Jalpan de Serra; Maestra MARINA PONCE

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolzá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*.



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

CAMACHO, Presidenta Municipal de Landa de Matamoros; Ingeniero ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ, Presidente Municipal de Pedro Escobedo; Profesor JUAN CARLOS LINARES AGUILAR, Presidente Municipal de Peñamiller; Licenciado ISIDRO GARAY PACHECO, Presidente Municipal de Pinal de Amoles; Licenciado LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, Presidente Municipal de Querétaro; Ciudadano J. BELÉM LEDESMA LEDESMA, Presidente Municipal de San Joaquín; Licenciado JOSÉ ANTONIO T. URIBE SÁNCHEZ, en representación del Presidente Municipal de San Juan del Río; Licenciado JOSÉ ANTONIO MEJÍA LIRA, Presidente Municipal de Tequisquiapan; Licenciada MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO, Presidenta Municipal de Tolimán; y los Consejeros Ciudadanos: Ciudadano JESÚS MORENO GUTIÉRREZ; Ciudadano LUIS EDUARDO UGALDE TINOCO; Ciudadano RAFAEL ROÍZ GONZÁLEZ; con el objeto de llevar a cabo la 4ª SESIÓN ORDINARIA del Consejo Estatal de Seguridad, en cumplimiento al artículo 17 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro a la que fueron previamente convocados, así como 31 y 43 del Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad, de conformidad con la siguiente:

1. BIENVENIDA

En uso de la palabra, Juan Marcos Granados Torres, Secretario Ejecutivo del Consejo, expresa: "Señor Gobernador buenos días, y en desahogo del Primer Punto de la orden del día solicito su autorización para dar inicio a la sesión."

El Gobernador del Estado y Presidente del Consejo Estatal de Seguridad, expresa: "Adelante."

Retoma la palabra, Juan Marcos Granados Torres, Secretario Ejecutivo del Consejo:

"Muy buenos días a todos los miembros integrantes del Consejo Estatal de Seguridad e invitados especiales, agradecemos a todos su presencia en esta sesión."

2. TOMA DE PROTESTA A NUEVOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

En uso de la voz, Juan Marcos Granados Torres, Secretario Ejecutivo del Consejo: expresa: Señor Gobernador, con el objetivo de que este Consejo funcione en los términos establecidos en la legislación, con fundamento en el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, artículos 8, 17 y 18 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y con la finalidad de llevar a cabo la 4ª Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, se solicita respetuosamente tenga a bien tomar la protesta de Ley a los nuevos miembros del Consejo Estatal de Seguridad, para lo cual se solicita a los presidentes municipales y funcionarios siguientes, ponerse de pie a efecto de que el señor Gobernador del Estado en su carácter de Presidente del Consejo Estatal de Seguridad, realice la toma de protesta de ley a los nuevos integrantes de este Honorable Consejo, a:

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

Presidentes Municipales

1	Lic.	Iliana Guadalupe Montes Ríos	ARROYO SECO
2	Lic.	Roberto Sosa Pichardo	CORREGIDORA
3	C.	Enrique Vega Carriles	EL MARQUÉS
4	M.V.Z.	Elvia Montes Trejo	EZEQUIEL MONTES
5	Lic.	Leticia Servín Moya	HUIMILPAN
6	L.E.	Celia Amador Enríquez	JALPAN DE SERRA
7	Mtra.	Marina Ponce Camacho	LANDA DE MATAMOROS
8	Ing.	Isidro Amarildo Bárcenas Reséndiz	PEDRO ESCOBEDO
9	Prof.	Juan Carlos Linares Aguilar	PEÑAMILLER
10	Lic.	Isidro Garay Pacheco	PINAL DE AMOLES
11	Lic.	Luis Bernardo Nava Guerrero	QUERÉTARO
12	C.	J. Belém Ledesma Ledesma	SAN JOAQUÍN
13	Lic.	José Antonio Mejía Lira	TEQUISQUIAPAN
14	Lic.	Ma. Guadalupe Alcántara de Santiago	TOLIMÁN

Funcionarios

1	MVZ	Tonatiuh Cervantes Curiel	Secretario de Desarrollo Social
2	Mgdo.	José Antonio Ortega Cerbón	Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado
3	Dr.	Julio César Ramírez Argüello	Secretario de Salud
4	Lic.	Rodrigo Ruiz Ballesteros	Secretario de la Juventud

En uso de la palabra el Gobernador del Estado, expresa: Integrantes del Consejo Estatal de Seguridad: "Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de nuestra Entidad, y demás disposiciones que de ellas emanen, así como desempeñar con lealtad, eficiencia y patriotismo el cargo que hoy se les confiere de miembros del Consejo Estatal de Seguridad".

Respondiendo los nuevos integrantes del Consejo: ¡Sí, protesto!

Retoma la palabra el Gobernador del Estado. "Si así lo hicieren, que se les reconozca, y si no, que se les demande". ¡Muchas Felicidades!

Acto seguido, el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad agradece al Gobernador del Estado e invita a los nuevos miembros del Consejo a tomar sus lugares.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

3. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

En uso de la palabra, Juan Marcos Granados Torres, Secretario Ejecutivo del Consejo, procede a informar el pase de lista y verificación del quórum, una vez realizado expresa:

"Señor Gobernador le informo a usted que, con la finalidad de llevar a cabo la 4ª Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, se encuentran presentes 39 de los 40 miembros que integran este Consejo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, a la que fueron previamente convocados, así como 31 del Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad, por lo que se declara quórum legal para el inicio de los trabajos correspondientes a la sesión del día de hoy".

4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Enseguida el Secretario Ejecutivo del Consejo y Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, Juan Marcos Granados Torres, manifiesta: Se somete a la aprobación del Consejo el Orden del Día de esta Sesión, en seguimiento al CUARTO Punto de ésta, siendo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida.
2. Toma de protesta a los nuevos miembros del Consejo Estatal de Seguridad.
3. Pase de Lista y Verificación de Quórum.
4. Aprobación del Orden del Día.
5. Presentación de avances de acuerdos aprobados en las sesiones ordinarias 1ª, 2ª y 3ª del Consejo Estatal de fechas 11 de enero, 16 de mayo y 25 de junio del 2018.
6. Exhorto a que los nuevos integrantes del Consejo y votación para dar seguimiento a los Acuerdos de las sesiones ordinarias 1ª, 2ª y 3ª del Consejo Estatal.
7. Asuntos Generales.
8. Entrega de reconocimientos del PROGRAMA HOMBRO CON HOMBRO POR TU VIVIENDA EN SU VERTIENTE "APOYO PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAL FACULTADO PARA EL USO LEGAL DE LA FUERZA"
9. Intervención del Gobernador del Estado y Presidente del Consejo Estatal de Seguridad.
10. Término de la Sesión.

Se solicita a los miembros del Consejo que tengan a bien emitir su voto de aprobación a la orden del día levantando la mano.

Queda aprobado por unanimidad de votos el orden del día.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

5. PRESENTACIÓN DE AVANCES DE ACUERDOS APROBADOS EN LAS SESIONES ORDINARIAS 1ª, 2ª Y 3ª DEL CONSEJO ESTATAL DE FECHAS 11 DE ENERO, 16 DE MAYO Y 25 DE JUNIO DEL 2018.

El Secretario Ejecutivo del Consejo y Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, Juan Marcos Granados Torres, expresa: Señor Gobernador en cumplimiento al Quinto Punto de la orden del día solicito su autorización para realizar un reporte de los avances a esta fecha de los acuerdos de este Consejo Estatal de Seguridad en sus 3 sesiones ordinarias anteriores para conocimiento de los nuevos miembros.

El Gobernador del Estado y Presidente del Consejo Estatal de Seguridad, expresa: "Adelante."

Se hace de conocimiento de los nuevos miembros del Consejo que con fecha 11 de enero de 2018 se instaló este Consejo Estatal de Seguridad el cual a través de las tres sesiones que se han celebrado a la fecha, ha tenido como objetivo trabajar de manera interinstitucional, sistémica, transversal y coordinada en todo el Estado para propiciar la seguridad de la ciudadanía.

De dichas sesiones han emanado acuerdos importantes y trascendentales para la seguridad y justicia del Estado. Procedo a realizar un informe del avance de las acciones realizadas y pendientes conforme a los acuerdos que al día de hoy han sido tomados.

- I. En relación al acuerdo de este Consejo para la aprobación de la Formación única e Incorporación en las Corporaciones de Seguridad del "Sistema de Profesionalización de los Cuerpos facultados en el Uso Legal de la Fuerza Pública, modelo de Profesionalización Policial y de Custodia Querétaro", conforme a las políticas, lineamientos y la normativa.

Se informa que:

Se cuenta con los acuerdos de Cabildo de todos los Municipios que aprueban la incorporación al "Sistema de Profesionalización de los Cuerpos facultados en el Uso Legal de la Fuerza Pública, modelo de Profesionalización Policial y de Custodia, Querétaro", la formalización de los protocolos y convenios necesarios, el desarrollo y actualización de las bases de datos de personal operativo, la tecnología y equipamiento para su implementación, así como la homologación de la normativa correspondiente.

Quedan por realizar las siguientes acciones:

Celebrar por parte de los Municipios y el Estado los convenios correspondientes autorizados en los acuerdos de cabildo, proponiendo sean suscritos a más tardar el día 15 de noviembre de la presente anualidad.

- II. En relación con el acuerdo de establecer enlaces operativos sujetos a evaluaciones de control de confianza, así como los recursos humanos, tecnológicos y normativos, para el uso de las tecnologías en materia de seguridad en los municipios.

Av. Constituyentes No. 8 Pto. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

Se informa que:

Hasta este momento las corporaciones de Seguridad que han establecido enlaces operativos en materia de tecnología son:

- Fiscalía General del Estado de Querétaro
- Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- Sistema Penitenciario de Querétaro;
- Municipio de Querétaro y
- Municipio de Corregidora

Es necesario para el cumplimiento de este acuerdo que:

Que sean nombrados los enlaces operativos en materia de tecnología para la seguridad de 16 Municipios, proponiendo sean designados a más tardar el 31 de octubre de esta anualidad, para que sean enviados al proceso de evaluación de control de confianza a partir del 1 de noviembre de esta anualidad, de manera que se tengan enlaces operativos de la totalidad de las corporaciones en el presente año.

- III. En materia de prevención del delito se acordó el adoptar el programa de prevención de adicciones en sus estrategias mediante la unificación de protocolos, capacitación y procesos de evaluación que ofrece el programa.

Se informa que:

- o Con el fin de homogeneizar las intervenciones en materia de prevención de adicciones, se ha creado una red de 656 actores sociales estratégicos en el Estado.
- o Se han instalado 12 Comités de Prevención Social y 2 Consejos de Concertación Municipales.
- o En coordinación con los tres órdenes de gobierno, se ha brindado atención con enfoque integral, diferenciado y orientado a las particularidades de cada comunidad, con 3,629 acciones, logrando impactar a 506,037 personas.

Es necesario que:

Sean instalados 4 Comités Municipales de Prevención Social en los Municipios de:

- Ezequiel Montes,
- Huimilpan,
- Peñamiller
- Pinal de Amoles

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

Se solicita el apoyo de los Municipios mencionados para que pueda realizarse la instalación de los Comités faltantes y se dé cumplimiento al acuerdo mencionado a más tardar el 31 de octubre de esta anualidad.

IV. En la primera sesión de este Consejo fue aprobado el acuerdo cuarto que consiste en implementar el Programa 10 acciones para la seguridad del Estado, integridad policial y fortalecimiento institucional, del cual se informan los avances de las siguientes acciones:

Banco de ADN.

Objetivo: Lograr la identificación individual y personalizada del personal adscrito a las Instituciones de Seguridad.

Avances:

Las instituciones que han realizado el 100% de la toma de muestra para obtener el perfil genético son:

- Fiscalía General del Estado de Querétaro
- Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- Sistema Penitenciario de Querétaro;
- Municipio de Querétaro y
- Municipio de Corregidora

A la fecha se cuenta con un total de 3,741 muestras y se han integrado al Banco de ADN del Estado de Querétaro 700 perfiles genéticos del personal adscrito a las Instituciones de Seguridad.

Acciones pendientes:

Consolidar la toma de muestra de 1193 policías adscritos a 16 Municipios del Estado de Querétaro, para lo cual se requiere:

- Suficiencia Presupuestal:
- Suscripción de convenio.
- Toma de muestras (Costo unitario: 72.8 UMA = \$5,867.68 pesos)

Código de Conducta.

Objetivo: Establecer derechos y obligaciones para todos los elementos autorizados para el uso legal de la fuerza del Estado, reglas específicas, prácticas y comportamientos, así como conductas prohibidas.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

Avances:

- Se entregó el Código de Conducta de las Instituciones de Seguridad Estatales y de los Municipios del Estado de Querétaro a la totalidad del personal activo de las Instituciones de Seguridad 4876
- Capacitación a 4,533 elementos de las Instituciones de Seguridad Estatales y Municipales que corresponde al 93% del total del Estado.
- Los resultados de la evaluación arrojan una Institución Estatal con un 89% de conocimiento, en comparación varios municipios mostraron resultados inferiores al 60%

Acciones por realizar:

16 municipios

- Suscripción de convenio
- Capacitación.
- Evaluación.

Denuncianet.

Objetivo: Proporcionar una herramienta tecnológica a la ciudadanía, para que en tiempo real desde cualquier dispositivo móvil, formule denuncias en contra de los integrantes de los cuerpos de seguridad.

Avances:

- En operación desde mayo 2018.
- Atención al 100% de las denuncias recibidas.

Acciones por realizar:

16 Municipios

- Suscripción de convenio.
- Capacitación para los operadores.

Control de las Comunicaciones.

Objetivo: Verificar que los dispositivos de comunicación de las Instituciones de Seguridad en el Estado, son destinados para garantizar la confidencialidad y secrecía de la información.

Avances:

Oficio a los municipios para establecer el censo general.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

En el Estado, se cuenta con la información de:

- Fiscalía General del Estado de Querétaro
- Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- Sistema Penitenciario de Querétaro;
- Municipio de Querétaro y
- Municipio de Corregidora

La información consiste en:

- a. Número de equipos de radiocomunicación.
- b. Radios inhabilitados.
- c. Inicio de procedimiento de sanciones en caso de extravío de equipos de radiocomunicación.

En el caso de los municipios de Cadereyta, Huimilpan y San Juan del Río se trabajó en identificar la información para completar el proceso.

Acciones por realizar:

Entregar información acerca del control de radiocomunicaciones (venció el 16 de octubre 2018)

1. Número de equipos de radiocomunicación.
 2. Radios inhabilitados.
 3. Sanciones en caso de extravío de equipos de radiocomunicación.
- Suscripción de convenio
 - Adherirse al lineamiento.
 - Capacitación para el seguimiento.

Redes Ciudadanas.

Objetivo: Propiciar la participación de los ciudadanos en la prevención de la violencia y la delincuencia, a través de la colaboración entre Estado y ciudadanía, para construir una cultura de paz y tranquilidad.

Avances:

Gobierno del Estado de Querétaro en Coordinación con el Municipio de Querétaro han consolidado la operación de:

- 24 Comités Comunitarios de Seguridad y Prevención
- 1 Comité de Mediación Comunitaria
- 4 Comités de Paz en Planteles Escolares
- 6 Grupos de Promotores Comunitarios

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

- 4 Comités de Paz en los CÍPRES
- 40 redes con gremios en el Estado como lo son:
- Taxistas, transportistas, ganaderos, restauranteros, antreros, empresarios, comerciantes, joyeros, materialistas, entre otras.

Acciones por realizar:

16 municipios:

- Suscribir el convenio
- Adoptar la forma de trabajo.
- Capacitación.

Justicia Administrativa.

Objetivo: Utilizar las tecnologías de la información para identificar y georreferenciar las faltas administrativas y delinear estrategias para la prevención de las mismas, con el desarrollo de protocolos de actuación para la operación municipal.

Avances:

- Se cuenta con acuerdos de cabildo de todos los municipios para incorporarse al programa.
- Capacitación en 58 sesiones con policías.
- Capacitación a 66 personas de juzgados cívicos

Acciones por realizar:

16 municipios:

- Suscribir el convenio.
- Suficiencia presupuestal:
- Adquisición de equipo.
- Implementación
- Operación.
- Seguimiento.

Todo esto derivado de la información aportada por el programa.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
 Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
 (442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

Evolución Patrimonial.

Objetivo: Utilizar la tecnología para identificar, georreferenciar y delinear estrategias para la prevenir actos de corrupción de los policías.

Avances:

- Se inició el proceso de investigación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Estatales.
- Están en trámite los diversos procesos de sanciones

Acciones por realizar

16 municipios:

- Suscribir el convenio.
- Adoptar lineamientos.
- Capacitación.

Investigación Especializada

Objetivo: Iniciar investigaciones especializadas al detectar inconsistencia en el incremento del patrimonio del personal facultado para el uso legal de la fuerza pública.

Avances:

Valorar los resultados de la Evolución Patrimonial para iniciar la investigación especializada

Acciones por realizar

16 municipios:

- Suscribir el convenio.
- Adoptar lineamientos.
- Capacitación.

Proyecto de Estímulos.

Objetivo: Promover el reconocimiento de los policías que cumplan con su deber, bajo los principios de igualdad de oportunidades y transparencia.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

Avances

La Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro desarrolló el Programa Estatal de Reconocimientos y Estímulos de los Integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Las Instituciones de Seguridad adheridas al programa son:

- Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- Sistema Penitenciario de Querétaro;
- Municipio de Querétaro y
- Municipio de Corregidora

El Estado implementa el PROGRAMA "HOMBRO CON HOMBRO POR TU VIVIENDA" EN SU VERTIENTE "APOYO PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAL FACULTADO PARA EL USO LEGAL DE LA FUERZA" que en el año 2017 benefició a 144 elementos.

Acciones por realizar:

16 municipios:

- Suscribir el convenio.
- Adoptar lineamientos.
- Capacitación.
- Realizar y entregar reconocimientos

V. En relación al Acuerdo para adoptar el Programa de Justicia Administrativa y la aportación de los recursos humanos, tecnológicos y la infraestructura necesaria para tal efecto.

Se informa que:

- Se cuenta con acuerdos de cabildo de todos los municipios para incorporarse al programa.
- Se han capacitado:

2,357 Policias preventivos
462 Policias Estatales
66 Jueces Cívicos (en 14 municipios)

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Toledano,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*.



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

Acciones pendientes:

Faltan por capacitar Jueces Cívicos en 4 Municipios que son:

- Arroyo Seco
- Cadereyta
- Ezequiel Montes
- Tolimán

Se solicita el apoyo de los Municipios mencionados para que pueda realizar la capacitación pendiente a más tardar el 31 de octubre de esta anualidad, y a la totalidad su apoyo para continuar con los procesos del programa.

- VI. En acuerdo único de la segunda sesión del Consejo Estatal se acordó realizar el esfuerzo para que se otorgara un incremento directo al salario del personal facultado para el uso legal de la fuerza de las corporaciones de seguridad en el ámbito de sus facultades y previa factibilidad financiera.

Se informa que:

- En el Estado el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro recibió un incremento salarial promedio del 12%
- 10 Municipios han dado incrementos salariales a su personal en rangos que van desde el 3% hasta el 27%

Acciones pendientes:

Municipios que no han incrementado el salario de su personal:

- Arroyo Seco
- Cadereyta de Montes
- Ezequiel Montes
- Jalpan de Serra
- Pedro Escobedo
- San Joaquín
- San Juan del Río
- Tequisquiapan

Se exhorta a los Municipios a realizar el esfuerzo de beneficiar a su personal operativo con el incremento salarial.

Toda la información anteriormente proporcionada ha sido notificada previamente a este Consejo a los presidentes municipales mediante oficio CES/1200/2018 de fecha 15 de octubre del 2018.

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Toisá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

6. VOTACIÓN DE ACUERDOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS PREVIOS.

El Secretario Ejecutivo del Consejo y Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, Juan Marcos Granados Torres, expresa: Como Sexto punto de la orden del día y en seguimiento a la exposición anterior, se exhorta a que los nuevos integrantes impulsen los proyectos necesarios para el fortalecimiento institucional, así como el trabajo con la sociedad civil y se somete ante el pleno de este Consejo, la aprobación de los siguientes Acuerdos:

Primero. Las autoridades aquí presentes e integrantes de este Consejo Estatal de Seguridad, se comprometen en el ámbito de su competencia a realizar, fortalecer, dar seguimiento y continuar las acciones pendientes detalladas en el informe presentado y que emanan de los acuerdos aprobados en las tres sesiones ordinarias anteriores.

Se solicita a los miembros del consejo que tengan a bien emitir su voto de aprobación al acuerdo levantando la mano.

Se informa a los miembros que queda aprobado el acuerdo por unanimidad de votos.

Segundo. Los Municipios reconocen la necesidad de desarrollar proyectos de estímulos y recompensas para su personal facultado para el uso legal de la fuerza y acuerdan realizar el esfuerzo de incorporarlos en sus programas y procesos institucionales.

Se solicita a los miembros del consejo que tengan a bien emitir su voto de aprobación al acuerdo levantando la mano.

Se informa a los miembros que queda aprobado el acuerdo por unanimidad de votos.

7. ASUNTOS GENERALES

Manifiesta el Secretario Ejecutivo del Consejo y Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, Juan Marcos Granados Torres, que en desahogo al Séptimo Punto de la orden del día, correspondiente a Asuntos Generales se concede el uso de la palabra al Presidente Municipal de Querétaro, Licenciado Luis Bernardo Nava Guerrero y al Presidente Municipal de Corregidora Licenciado Roberto Sosa Pichardo.

Intervenciones.

Agradecemos a los presidentes municipales su participación.

8. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS DEL PROGRAMA "HOMBRO CON HOMBRO POR TU VIVIENDA" EN SU VERTIENTE "APOYO PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAL FACULTADO PARA EL USO LEGAL DE LA FUERZA".

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*.



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

Expresa el Secretario Ejecutivo del Consejo y Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, Juan Marcos Granados Torres, que en cumplimiento al Octavo Punto del orden del día Señor Gobernador y teniendo como testigos a los miembros de este Consejo Estatal de Seguridad informamos que:

En cumplimiento a su instrucción de mejorar las condiciones laborales del Personal Facultado para el uso legal de la fuerza de las Corporaciones de Seguridad Estatales, el 24 de mayo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el: Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "HOMBRO CON HOMBRO POR TU VIVIENDA" en su Vertiente "APOYO PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAL FACULTADO PARA EL USO LEGAL DE LA FUERZA".

El cual tiene como objetivo mejorar las condiciones de vivienda de las personas beneficiarias del programa a través de la entrega de 100 mil pesos para la adquisición de vivienda, pago de créditos de vivienda, remodelación de vivienda, compra de material para la construcción o mobiliario de uso doméstico indispensable.

Gracias a ello, en el año 2017 se vieron beneficiados 144 elementos de las corporaciones estatales de seguridad. Se informa a los miembros del Consejo que son requisitos para la obtención de este apoyo:

- Ser personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, o Fiscalía General del Estado de Querétaro en situación de activo al momento de la aplicación del programa.
- No haber sido beneficiado previamente con este Programa.
- Haber renovado su evaluación de control de confianza
- Tener una antigüedad mínima de cinco años al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente
- Haber acreditado los criterios para la obtención del Certificado Único Policial (CUP)
- Estar incorporados a los esquemas de jerarquización y/u organización del servicio profesional de carrera de las corporaciones
- Estar libres de cualquier procedimiento legal o administrativo vigente en el ejercicio derivado de algún delito o conducta graves.

Y pudieron aplicar el apoyo de 100 mil pesos en:

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

- Enganche para compra de una casa habitación
- Remodelación de la casa
- Pago de crédito de vivienda
- Mobiliario de uso doméstico
- Material para construcción o remodelación

Señor Gobernador y miembros del Consejo manteniendo el esfuerzo por dignificar y estimular a nuestras corporaciones, este Consejo será testigo de la entrega simbólica a personal facultado para el uso legal de la fuerza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Fiscalía General del Estado y Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en representación de los 577 elementos facultados para el uso legal de la fuerza que en este año 2018 han cumplido con los requisitos mencionados teniendo la siguiente distribución:

• Fiscalía General del Estado	204 elementos
• Comisión del Sistema Penitenciario de Querétaro	63 elementos
• Autoridad de Ejecución de Medidas del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes	4 elementos
• Secretaría de Seguridad Ciudadana	306 elementos
TOTAL	577 elementos

Señor Gobernador y miembros del Consejo, las corporaciones de Seguridad expresan su reconocimiento y apoyo que siempre han mostrado, el cual será correspondido con trabajo incansable y honesto para los ciudadanos del Estado.

Solicitamos respetuosamente Señor Gobernador tenga a bien entregar de manera simbólica a un grupo de representantes del personal beneficiado este año dicho apoyo ordenado por usted.

"Solicitamos pasen a recibir simbólicamente de manos del Sr. Gobernador, de los Titulares de las Corporaciones de Seguridad del Estado y del Secretario de Desarrollo Social el apoyo del PROGRAMA "HOMBRO CON HOMBRO POR TU VIVIENDA" EN SU VERTIENTE "APOYO PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAL FACULTADO PARA EL USO LEGAL DE LA FUERZA" a los siguientes elementos:

9. INTERVENCIÓN DEL GOBERNADOR DEL ESTADO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD.

Juan Marcos Granados Torres, Secretario Ejecutivo del Consejo y Secretario de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, expresa: En desahogo al Noveno Punto de la orden

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>





CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

del día, se procede a dar el uso de la palabra al Gobernador del Estado y Presidente del Consejo Estatal de Seguridad.

Mensaje del señor Gobernador. Se integra al apéndice de la carpeta de la presente sesión.

Retoma la palabra Juan Marcos Granados Torres, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad, para informar al Gobernador del Estado de Querétaro y Presidente del Consejo Francisco Domínguez Servién, que no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente sesión siendo las **11:30 horas** del día de su celebración, emitiendo los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Las autoridades aquí presentes e integrantes de este Consejo Estatal de Seguridad, se comprometen en el ámbito de su competencia a realizar, fortalecer, dar seguimiento y continuar las acciones pendientes detalladas en el informe presentado y que emanan de los acuerdos aprobados en las tres sesiones ordinarias anteriores.

SEGUNDO. Los Municipios reconocen la necesidad de desarrollar proyectos de estímulos y recompensas para su personal facultado para el uso legal de la fuerza y acuerdan realizar el esfuerzo de incorporarlos en sus programas y procesos institucionales.

PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

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

SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

**JUAN MARCOS GRANADOS TORRES
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*.



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ESTATAL DE
SEGURIDAD

JOSÉ ARMANDO ONTIVEROS ZARAGOZA

VOCALES DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

<p>VOCAL</p> <p>JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<p>VOCAL</p> <p>ALEJANDRO ECHEVERRÍA CORNEJO FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>
<p>VOCAL</p> <p>JULIO CÉSAR RAMÍREZ ARGUELLO SECRETARIO DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<p>VOCAL</p> <p>JOSE LUIS AGUILERA RICO SECRETARIO DEL TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>
<p>VOCAL</p> <p>RODRIGO RUIZ BALLESTEROS SECRETARIO DE LA JUVENTUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<p>VOCAL</p> <p>HOMERO PÉREZ CABRERA EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

<p>VOCAL</p> <p>TONATIUH CERVANTES CUIEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<p>VOCAL</p> <p>DR. EN D. JOSÉ ANTONIO ORTEGA CERBÓN PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>
<p>VOCAL</p> <p>LIC. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA DIPUTADO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA LIX LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<p>VOCAL</p> <p>GRAL. DE BGDA. D.E.M. CARLOS CÉSAR GÓMEZ LÓPEZ COMANDANTE DE LA 17ª ZONA MILITAR SEDENA</p>
<p>VOCAL</p> <p>LIC. SABINO GARCÍA CRUZ EN REPRESENTACIÓN DEL DELEGADO ESTATAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</p>	<p>VOCAL</p> <p>COMISARIO RAFAEL LOMELÍ MARTÍNEZ COORDINADOR ESTATAL QUERÉTARO DE LA POLICÍA FEDERAL</p>
<p>VOCAL</p> <p>JUAN PABLO RANGEL CONTRERAS DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	<p>VOCAL</p> <p>GUSTAVO LÓPEZ ACOSTA EN REPRESENTACIÓN DEL COMISIONADO ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO</p>

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



CONSEJO
ESTATAL DE
SEGURIDAD

VOCAL	
GABRIEL BASTARRACHEA VAZQUEZ DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	
VOCAL	VOCAL
ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR PRESIDENTE MUNICIPAL DE AMEALCO DE BONFIL	LIC. ILIANA GUADALUPE MONTES RÍOS PRESIDENTA MUNICIPAL DE ARROYO SECO
VOCAL	VOCAL
LIC. LEÓN ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA PRESIDENTE MUNICIPAL DE CADEREYTA DE MONTES	LIC. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN
VOCAL	VOCAL
LIC. ROBERTO SOSA PICHARDO PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA	C. ENRIQUE VEGA CARRILES PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
(442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>





CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

VOCAL	VOCAL
M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO PRESIDENTA MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES	LIC. EN F. Y L. LETICIA SERVÍN MOYA PRESIDENTA MUNICIPAL DE HUIMILPAN
VOCAL	VOCAL
LIC. EN E. CELIA AMADOR ENRÍQUEZ PRESIDENTA MUNICIPAL DE JALPAN DE SERRA	MTRA. MARINA PONCE CAMACHO PRESIDENTA MUNICIPAL DE LANDA DE MATAMOROS
VOCAL	VOCAL
ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO	PROF. JUAN CARLOS LINARES AGUILAR PRESIDENTE MUNICIPAL DE PEÑAMILLER
VOCAL	VOCAL
LIC. ISIDRO GARAY PACHECO PRESIDENTE MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES	LIC. LUIS BERNARDO NAYA GUERRERO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO

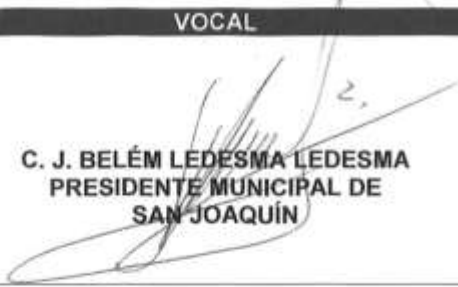

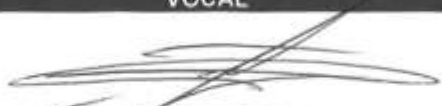

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
 Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
 (442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>




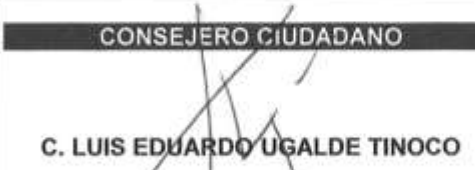
Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*



CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD

VOCAL	VOCAL
 C. J. BELÉM LEDESMA LEDESMA PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JOAQUÍN	 LIC. JOSÉ ANTONIO T. URIBE SÁNCHEZ EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO
VOCAL	VOCAL
 LIC. JOSÉ ANTONIO MEJÍA LIRA PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEQUISQUIAPAN	 LIC. MA. GUADALUPE ALCÁNTARA DE SANTIAGO PRESIDENTA MUNICIPAL DE TOLIMÁN

CONSEJEROS CIUDADANOS

CONSEJERO CIUDADANO	CONSEJERO CIUDADANO
 C. JESÚS MORENO GUTIÉRREZ	 C. LUIS EDUARDO UGALDE TINOCO



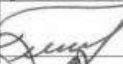




CONSEJERO CIUDADANO
 C. RAFAEL ROÍZ GONZÁLEZ

Av. Constituyentes No. 8 Pte. esq. Manuel Tolsá,
 Col. Centro, C.P. 76000, Tel (442) 2.27.16.19 Fax
 (442) 2.27.16.15 Santiago de Querétaro, Qro.
<http://Seguridad.queretaro.gob.mx>



rjlev

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

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Finanzas Dirección de Finanzas	Clave del procedimiento: U460-DF-P01		Revisión: B	
	Elaboró: C.P. Ángeles Sánchez Rangel. Subdirectora de Recursos Financieros. C.P. Maribel Chávez Martínez. Departamento de Control Presupuestal. Alicia Guadalupe Penagos González. Analista de Información del departamento de organización, desarrollo e informática. Asesoró: C.P. Alicia Guadalupe Penagos González. Analista de Información del departamento de organización, desarrollo e informática.		Fecha de validación: octubre 2018	
	REVISADO Y VALIDADO POR			
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Título: Procedimiento para el Ejercicio del Presupuesto.	Coordinación General de SESEQ.	Dr. Julio César Ramírez Arguello.		24/11/18
	Subcoordinación General Administrativa	C.P. Fernando Damián Ocegüera.		23/11-18
	Dirección de Finanzas.	L.A. Felipe Ramírez Moreno.		23/11/2018
	Subdirección de Recursos Financieros	C.P. Ma. De los Ángeles Sánchez Rangel		22/11/2018
	Dirección de Planeación.	LAE. Raúl Rodríguez Reyes.		23/11/18
	Departamento de organización, desarrollo e informática.	Dra. Dulce María Ramírez Saavedra.		23/11/18

1.0 OBJETIVO.

Establecer los parámetros para la administración y el ejercicio del presupuesto eficiente y controlado asignado a SESEQ, con la finalidad de contribuir al logro de las metas establecidas en cada uno de los programas de salud.

2.0 ALCANCE.

El presente procedimiento aplica para todas las Unidades Administrativas de SESEQ que realicen manejo de efectivo, gastos a comprobar o compromisos económicos para el ejercicio del presupuesto.

3.0 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

- CFDI: Comprobante fiscal digital por internet (factura).
- COG: Clasificador por Objeto de Gasto.
- CONAC: Consejo Nacional de Amortización Contable.
- Director: Directores de Unidad o Directores de Hospitales y Jurisdicciones Sanitarias.
- FASSA: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Al.

4.

11/18

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Gasto comprometido: El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras o servicios relacionados con las mismas. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Orden de pago compromiso: Documento electrónico del SFO mediante el cual se reservan los recursos en tanto son comprometidos.

POA: Programa Operativo Anual.

SFO: Sistema Financiero Oracle.

SPF: Secretaría de Planeación y Finanzas.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Solicitud Interna: Requisición

Suficiencia Presupuestal: Es la autorización documental que nos indica que existen recursos para la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras o servicios relacionados con las mismas, con los cuales queda reservado el recurso.

Unidad Administrativa (U.A.): Se refiere a: Coordinación General, Coordinación Jurídica, Coordinación Sectorial, Coordinación de Calidad, Subdirección de Adquisiciones, Órgano Interno de Control, Subcoordinación General Médica, Dirección de Servicios de Salud, Jurisdicciones Sanitarias, UNEME DEDICAM, CAPASITS, Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Hospitales, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), Unidad Estatal de Hemodiálisis, Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP), la Subcoordinación General Administrativa, Dirección de Planeación, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Subdirecciones, departamentos autorizados en estructura orgánica.

UMA: Unidad de Medida y Actualización, 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.

4.0 POLÍTICAS.

- 4.1 La Dirección de Finanzas es la encargada de la administración del presupuesto global de SESEQ.
- 4.2 El manejo de los recursos económicos se comprometerá, autorizará y comprobará en el ejercicio presupuestal anual vigente en curso, salvo los casos en los que las reglas de operación permitan el ejercicio en periodos subsecuentes.
- 4.3 El ejercicio del presupuesto de las Unidades Administrativas, deberá llevarse conforme a la suficiencia presupuestal emitida por el Departamento de Control Presupuestal y autorizada por la Dirección de Finanzas.
- 4.4 Toda solicitud de suficiencia presupuestal, deberá entregarse exclusivamente en la Dirección de Finanzas, debidamente formalizadas señalando el mes o los meses en que se ejercerá el recurso y acompañarse de:
 - Solicitud interna (requisición) elaborada en el SFO (sin aprobar).
 - Ficha técnica autorizada por el área correspondiente (informática, biomédica, etc.)
 - Cotizaciones efectuadas con proveedores inscritos en el padrón de SESEQ.
- 4.5 La reserva económica se efectuará mediante la obtención de la suficiencia presupuestal, antes de ejecutar cualquier acción de compra de bienes, servicio o contratación de obra o servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a las partidas contenidas en el (COG) relacionadas con las actividades de SESEQ.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten initials 'H.' and 'W.']

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 4.6 Toda compra de acuerdo a los montos que establece el procedimiento de adjudicación U476-CGSA-02 será tramitada a través de la Subdirección de Adquisiciones mediante requisición electrónica de acuerdo a la correcta clasificación del gasto y deberá contar con suficiencia presupuestal autorizada.
- 4.7 Las solicitudes de ampliación presupuestal, al rubro de servicios personales, deberán ser aprobadas por la Dirección de Recursos Humanos, para su trámite.
- 4.8 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la contratación del personal deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Recursos Humanos.
- 4.9 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la contratación de personal de base o eventual deberán establecer cuál es la plaza que se sustituye.
- 4.10 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la contratación del personal de nuevo ingreso deberán establecer la justificación de la ampliación de la plantilla.
- 4.11 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la contratación de capacitación deberán estar avaladas por la Dirección de Recursos Humanos.
- 4.12 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la contratación de servicios subrogados (fotocopiado, fumigación, RPBI, comedor, limpieza, lavandería, etc.) deberán ser gestionadas de manera integral para SESEQ por el Departamento de Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales, con la aprobación del Director de Planeación en apego con el Procedimiento de servicios subrogados U430-DP-P16.
- 4.13 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de bienes informáticos deberán ser gestionadas de manera integral para SESEQ por el Jefe del Área de informática y aprobadas por el Director de Planeación.
- 4.14 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de bienes informáticos, se les deberá anexar el dictamen técnico emitido por la jefatura de informática y estar aprobados por el Director de Planeación.
- 4.15 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de vehículos deberá venir aprobados por el Departamento de Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales, con aprobación del Director de Planeación, asimismo deberán incluir de manera descriptiva los costos adicionales inherentes a la compra del vehículo nuevo (derechos vehiculares, seguro y verificación).
- 4.16 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de equipo médico e instrumental deberán ser gestionadas por la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios o la Dirección de Servicios de Salud, según corresponda, y deberán contar con el visto bueno de la Subcoordinación General Médica.
- 4.17 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de equipo médico e instrumental, se les deberán anexar la ficha técnica emitida por el área de Ingeniería Biomédica y aprobada por el Director de Planeación.
- 4.18 La adquisición de combustible, lubricantes, aditivos, papelería, tóner y limpieza necesarios para cubrir la operación de las Unidades Administrativas, se realizara a través de la solicitud de requisición de compra emitida por la Dirección de Finanzas y entregada a la Subdirección de Adquisiciones.
- 4.19 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de lubricantes, aditivos, papelería, tóner, limpieza y accesorios necesarios para la operación de las Unidades Administrativas serán gestionadas por la Dirección de Finanzas de manera consolidada para SESEQ.
- 4.20 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para el arrendamiento de maquinaria, bienes informáticos, deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Planeación.
- 4.21 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la contratación de mantenimiento de bienes inmuebles deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Planeación.
- 4.22 La solicitud de suficiencia presupuestal para la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, deberá ser gestionada por la Dirección de Planeación.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

3

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades.
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 4.23 Las solicitudes de suficiencia presupuestal para la compra de insumos médicos, deberán ser gestionadas por la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios o la Dirección de Servicios de Salud con el visto bueno de la Subcoordinación General Médica.
- 4.24 Las solicitudes de suficiencia presupuestal deberán especificar de manera clara el centro presupuestal al que los bienes serán asignados de acuerdo con el procedimiento de registro de alta de bienes muebles U460-DF-P05.
- 4.25 Las solicitudes de suficiencia presupuestal de proyectos o convenios autorizados deberán especificar de forma clara la fuente de financiamiento, para las solicitudes de gasto no etiquetado la fuente de financiamiento será asignada por el Departamento de Control Presupuestal.
- 4.26 Las solicitudes de suficiencia presupuestal deberán establecer en forma clara la partida presupuestal de acuerdo al COG que se va afectar, asimismo esta deberá estar ligada al plan de cuentas establecido por el CONAC.
- 4.27 Las solicitudes de suficiencia presupuestal deberán establecer en forma clara el programa al que se beneficiara el gasto, indicando la programática y la funcional, establecidas en el catálogo autorizado por la Junta de Gobierno.
- 4.28 Los gastos a comprobar se autorizan uno a la vez por servidor público activo en la plantilla de personal de SESEQ.
- 4.29 La Aprobación de la apertura de Caja Chica corresponde a la Dirección de Finanzas.
- 4.30 Los vales de caja se autorizarán hasta un importe de 20 veces la UMA vigente y estos serán autorizados por el Director de la Unidad o Administrador de la Unidad Administrativa solicitante.
- 4.31 Los importes autorizados por vale de caja serán utilizados exclusivamente para la partida de gasto en la que fueron solicitados.
- 4.32 Las compras realizadas a través de vale de caja no podrán ser divididas por lo que no se podrán presentar facturas fraccionadas del mismo bien.
- 4.33 Los recursos autorizados por vale de caja no podrán ser utilizados para la compra de bienes muebles.
- 4.34 La solicitud de recursos **mayores** a 20 veces la UMA vigente se tramitarán con una carta de deudores diversos para gastos a comprobar sustentados en una orden de pago que reserve el recurso en el SFO.
- 4.35 La solicitud de recursos **menores** a 20 veces la UMA vigente se tramitará con un vale de gastos a comprobar.
- 4.36 La carta de deudores para gastos a comprobar se autorizarán hasta por un importe de cinco mil pesos, cualquier importe mayor solo podrá ser autorizado por el Director de Finanzas.
- 4.37 La autorización presupuestal de gastos a comprobar para el concepto de viáticos estará sujeta a los montos autorizados en la Instrucción de trabajo de viáticos U460-DF-P01-IT01.
- 4.38 La solicitud de suficiencia presupuestal para viáticos quedará amparada con la copia del oficio de comisión autorizados por el Director de la Unidad Administrativa hasta por los importes aprobados en la instrucción de trabajo para viáticos U460-DF-P01-IT01.
- 4.39 Para compras **menores** a \$20,000 de Recurso Federal y menores a \$50,001 para Recurso Estatal, la *Unidad Administrativa* (hospital o jurisdicción) podrá realizar su compra, recepción y pago del CFDI, siempre y cuando la compra se realice dentro de los conceptos autorizados en el COG.
- 4.40 Para compras **mayores** a \$20,000 de Recurso Federal y \$50,001 para Recurso Estatal, la *Subdirección de Adquisiciones* deberá realizar la adquisición correspondiente de acuerdo con el proceso de contratación que corresponda.
- 4.41 El manejo de efectivo y gastos a comprobar, serán acreditados de acuerdo al concepto de la partida presupuestaria en las 72 horas posteriores a la fecha de recibido el efectivo o el

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- cheque o al concluir la comisión, que en su defecto será descontado el importe total vía nómina.
- 4.42 Todo pago deberá tramitarse a través de la "Orden de Pago" en el SFO, misma que deberá contar con la firma de visto bueno del Director o Administrador de la Unidad Administrativa.
 - 4.43 Todos los comprobantes (CFDI's) deberán cumplir con los requisitos fiscales que para tal efecto señala el Código Fiscal de la Federación.
 - 4.44 La comprobación de las adjudicaciones, se realizará con la impresión del formato PDF y XML del CFDI y deberá contener todos los requisitos establecidos en el Procedimiento para pago a proveedores U460-DF-P07, las instrucciones de trabajo U460-DF-P07-IT01 pago a proveedores, U460-DF-P07-IT02 para pago a proveedores de mantenimiento vehicular y U460-DF-P07-IT03 para pago a proveedores por anticipo, estimaciones y finiquito de obra.
 - 4.45 La comprobación de los vales de caja y de las cartas de deudores diversos a comprobar se efectuarán con la impresión del formato PDF y XML del CFDI, el cual deberá ser firmado por el solicitante y autorizado por el director del área, y en caso de existir reintegro se realizará la devolución correspondiente, con lo que quedará cancelado el vale o comprobada la carta de deudores diversos.
 - 4.46 El Departamento de Análisis Financiero y el Órgano Interno de Control, son los autorizados para realizar arqueos de caja a las Unidades Administrativas.
 - 4.47 Los recursos asignados de programas de salud federales serán administrados por el Departamento de Programas Especiales.
 - 4.48 Los recursos asignados del FASSA y Estatales, serán administrados por el Departamento de contabilidad.
 - 4.49 Los registros de los recursos asignados a SESEQ por parte del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, serán registrados por el Departamento de contabilidad y las Unidades Administrativas que los ejerzan.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Subcoordinación General Administrativa.

- 5.1.1 Supervisar y organizar la integración, distribución, ejercicio, consolidación y control del programa presupuestal y del programa de inversión de SESEQ, de conformidad con el presupuesto asignado al mismo.
- 5.1.2 Presentar a la Coordinación General los estados financieros periódicos, así como el anteproyecto de presupuesto para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- 5.1.3 Coordinar, planear y dirigir el Programa Operativo Anual de Insumos para la Salud necesarios para la operación de SESEQ, estableciendo la consolidación y programación de los requerimientos en base a indicadores de consumo, en apego al CAUSES, a Catálogos Nacionales de Insumos para la Salud y catálogos de consumo de las unidades médicas prestadoras de servicios.
- 5.1.4 Ejecutar los actos que se acuerden por la Junta de Gobierno y el Coordinador General en el ámbito de su competencia.
- 5.1.5 Planear y dirigir técnicamente el funcionamiento de las unidades y áreas administrativas en el ámbito de su competencia.
- 5.1.6 Determinar y establecer los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos.

5.2 Dirección de Finanzas.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

5

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 5.2.1 Revisar, validar el proyecto de presupuesto anual de SESEQ, teniendo como base los Programas Operativos Anuales para definir los anteproyectos del presupuesto anual a incluir en el presupuesto de egresos del Poder Ejecutivo del Estado.
- 5.2.2 Presentar y acordar con la Subcoordinación General Administrativa el proyecto de presupuesto anual.
- 5.2.3 Presentar al Subcoordinador General Administrativo el proyecto de presupuesto.
- 5.2.4 Entregar el proyecto de presupuesto a la SPyF, para que sea integrado al Decreto de presupuesto que se presenta ante la legislatura del Estado.
- 5.2.5 Autorizar las modificaciones presupuestales que se requieran previa justificación.
- 5.2.6 Administrar los recursos financieros, vigilando que se autoricen de conformidad a la normatividad establecida por ley y convenios correspondientes.
- 5.2.7 Autorizar los estados presupuestales, conciliaciones e informes, a los que está obligado SESEQ.
- 5.2.8 Informar a la SPyF sobre las modificaciones presupuestales autorizadas.
- 5.2.9 Vigilar que se guarde el equilibrio entre los ingresos y egresos autorizados en el manejo de los recursos públicos.
- 5.2.10 Autorizar las suficiencias presupuestales, generadas en el Departamento de Control Presupuestal y autorizar los cheques y/o transferencias emitidos en el Departamento de Contabilidad o a través del Departamento de Programas Especiales.
- 5.2.11 Coordinar el cierre presupuestal, para realizar las conciliaciones periódicas de las cuentas públicas Federales y Estatales con la finalidad de depurar cualquier diferencia entre los ingresos y egresos reportados.
- 5.2.12 Gestionar ante la SPyF los proyectos que pudieran representar un aumento o creación de partidas de gasto adicionales, con la finalidad de solicitar la autorización presupuestaria.

5.3 Dirección de Planeación.

- 5.3.1 Proyectar los gastos anuales por concepto de servicios básicos como: energía eléctrica, servicio de agua, gas, servicio telefónico, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, presentando el proyecto ante la Dirección de Finanzas para que sean integrados al proyecto del presupuesto.
- 5.3.2 Normar y contratar los servicios básicos mencionados en el 5.2.1, así como cualquier trámite para la cancelación o modificación en la contratación de estos servicios, solicitando la suficiencia presupuestal que se requiera.
- 5.3.3 Conjuntar la información de los requerimientos anuales de las Unidades administrativas de servicios subrogados (fotocopiado, fumigación, RPBI, comedor, limpieza, ropería, etc.), así como también de otros servicios, en apego al Procedimiento para la gestión de servicios subrogados (U430-DP-P16) y presentarlo a la Dirección de Finanzas para que sea incluido en el proyecto de presupuesto.
- 5.3.4 Proyectar la adquisición de parque vehicular, incluyendo el valor del vehículo, tenencia, verificación, seguro vehicular y gestionar la suficiencia presupuestal correspondientes a estos conceptos en apego al Procedimiento para atención, uso y control del parque vehicular (U430-DP-P14).
- 5.3.5 Proyectar los gastos por concepto de aseguramiento de Parque Vehicular de SESEQ y gestionar la solicitud de suficiencia presupuestal.
- 5.3.6 Gestionar ante la Subdirección de Adquisiciones, la requisición de compra para la contratación de la Póliza de Seguro del Parque vehicular propiedad de SESEQ.
- 5.3.7 Emitir a las Unidades Administrativas solicitantes, el dictamen técnico con los elementos necesarios para la contratación por un periodo determinado para:

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

6

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
 Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

5.2.7.3 Equipo biomédico.

En apego a Procedimiento para emitir dictamen técnico para requerir bienes y servicios informáticos (hardware y software) U430-DP-P11 y Procedimiento para el desarrollo, modificación, actualización o adquisición de sistemas informáticos U430-DP-P10 y a los Lineamientos Generales de operación de Ingeniería Biomédica Hospitalaria.

- 5.3.8 Elaborar y costear el Programa Anual de mantenimiento preventivo para mobiliario, equipo, maquinaria, conservación de inmuebles y parque vehicular conjuntamente con las Unidades Administrativas y presentarlo a la Dirección de Finanzas, en apego al Procedimiento para realizar mantenimiento general a unidad administrativa (U430-DP-P15), para que sea incluido en el proyecto anual del presupuesto.

5.4 Dirección de Recursos Humanos.

- 5.4.1 Remitir a la Dirección de Finanzas los importes de los incrementos derivados de la nómina por prestaciones adicionales para que sean incluidos en el proyecto anual de presupuesto.
- 5.4.2 Integrar la proyección de nómina de acuerdo con los conceptos y trabajadores autorizados con la fuente de financiamiento que los contrata.
- 5.4.3 Validar las solicitudes de suficiencia presupuestal para contratación de personal que presenten las unidades administrativas, ratificando que el candidato para el que están solicitando los recursos cuenta con los resultados aprobados de la evaluación en apego al Procedimiento para selección de personal U400-DRHRL-P01 para ocupar el puesto.
- 5.4.4 Solicitar la asignación presupuestal para el pago de laudos, finiquitos y liquidaciones.

5.5 Subdirección de Recursos Financieros.

- 5.5.1 Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de egresos, vigilando que se realice en apego a la normatividad de las diferentes fuentes de financiamiento.
- 5.5.2 Vigilar que la asignación presupuestal se realice apoyando todas las programáticas autorizadas.
- 5.5.3 Coordinar la integración del presupuesto del ejercicio, de conformidad a los importes autorizados en el presupuesto de egresos de la federación y el decreto de presupuestos del Estado, así como aquello que pudiera ser susceptible de recuperarse durante el año.
- 5.5.4 Proponer ante la Dirección de Finanzas el proyecto de presupuesto y presupuesto de egresos para su autorización ante Junta de Gobierno.
- 5.5.5 Vigilar que se integren en tiempo y forma los estados presupuestales y se realicen las conciliaciones correspondientes a las que está obligada la entidad.
- 5.5.6 Realizar las acciones que correspondan a efecto de difundir la normatividad aplicable para el ejercicio transparente de los recursos.
- 5.5.7 Analizar y revisar de manera conjunta con el Departamento de Control Presupuestal el avance del ejercicio del recurso.
- 5.5.8 Solicitar a las áreas el avance del ejercicio de las suficiencias presupuestales otorgadas.
- 5.5.9 Acordar las modificaciones presupuestales con el Director de Finanzas de conformidad a la normatividad establecida en cada fuente de financiamiento.

5.6 Departamento de Control Presupuestal.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

7

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 5.6.1 Integrar la programación presupuestal del proyecto de presupuesto.
- 5.6.2 Elaborar el presupuesto que se ejercerá en el siguiente ejercicio de conformidad a los importes autorizados en el presupuesto de egresos de la federación y al decreto de presupuestos de GEQ.
- 5.6.3 Subir el presupuesto al SFO para su control.
- 5.6.4 Realizar las modificaciones presupuestales que correspondan, de acuerdo a lo que establezca la normatividad.
- 5.6.5 Elaborar los estados presupuestales y conciliaciones a los que está obligado la entidad.
- 5.6.6 Realizar las acciones de control presupuestal, a través de la emisión de la suficiencia presupuestal y reserva de recursos en el SFO.
- 5.6.7 Analizar el avance del ejercicio del recurso.
- 5.6.8 Proponer las modificaciones presupuestales de conformidad a la normatividad de cada fuente de financiamiento.
- 5.6.9 Emitir la suficiencia presupuestal, vigilando que estas sean para adjudicar en partidas de gasto que autorice la normativa de cada fuente de financiamiento.
- 5.6.10 Recibir los expedientes de pago verificando que estos cumplan con lo estipulado en el procedimiento de pago a proveedores U460-DF-P07.
- 5.6.11 Entregar los expedientes de pago al Departamento de Contabilidad o al Departamento de Programas Especiales de acuerdo a las fuentes de financiamiento que cada uno administra.
- 5.6.12 Integrar los expedientes con los datos de los proveedores para los pagos electrónicos.
- 5.6.13 Turnar copia de los datos de los proveedores para pago electrónico al Departamento de Contabilidad, Programas Especiales y unidades administrativas.
- 5.6.14 Realizar las transferencias presupuestales, solicitadas por las Unidades Administrativas previa autorización del Director de Finanzas.
- 5.6.15 Afectar la fuente de financiamiento de los programas de prestación de servicios de administración, promoción, prevención y atención para la salud, conforme al COG.
- 5.6.16 Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto, de acuerdo a lo previsto en las normas, metodologías y clasificadores de los recursos comprometidos, validados, autorizados y ejercidos.
- 5.6.17 Verificar que la documentación cumpla con los requisitos fiscales y administrativos necesarios.

5.7 Director de Unidad Administrativa:

- 5.7.1 Autorizar las solicitudes de suficiencia presupuestal, validando que estas se gestionen en apego a lo que autoriza la normatividad para cada fuente de financiamiento.
- 5.7.2 Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de conformidad a la normatividad establecida.
- 5.7.3 Vigilar que las suficiencias presupuestales y el presupuesto autorizado para su unidad se ejerza en tiempo, forma y de conformidad a la normatividad para el ejercicio del presupuesto.
- 5.7.4 Coordinar la integración anual de necesidades operativas de bienes y servicios que requiere su unidad administrativa, apegado a las metas y programáticas del ejercicio.
- 5.7.5 Solicitar el estudio de mercado en base a la ficha técnica autorizada para determinar el importe presupuestal a requerir en base a la cotización de proveedores inscritos en el padrón de SESEQ efectuada por la Subdirección de Adquisiciones o validadas por la misma.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

8

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 5.7.6 Vigilar que el techo financiero asignado a mantenimiento de su unidad administrativa, se ejerza priorizando las necesidades más emergentes, atendiendo al principio de eficiencia administrativa.
- 5.7.7 Vigilar que las comisiones, viáticos y pasajes, se realicen en apego estricto a las necesidades de la unidad, respetando el techo financiero autorizado y en cumplimiento a lo establecido en los lineamientos e instrucción de trabajo para el pago de viáticos.
- 5.7.8 Gestionar ante la Dirección de Planeación la ficha técnica de bienes informáticos, equipo biomédico y vehículos.
- 5.7.9 Administrar las suplencias y pagos extraordinarios respetando el techo financiero autorizado y en apego a las medidas de disciplina y austeridad del gasto.
- 5.7.10 Autorizar las órdenes de pago y/o solicitudes internas (requisiciones) emitidas por el SFO.

5.8 Administrador de la Unidad Administrativa / Jefes de departamento y responsables de programa:

- 5.8.1 Generar las solicitudes de suficiencia presupuestal, validando que estas se gestionen en apego a lo que autoriza la normatividad para cada fuente de financiamiento.
- 5.8.2 Firmar la solicitud de suficiencia, como responsable del seguimiento del proceso de ejercicio del recurso que se autorizará.
- 5.8.3 Vigilar que el ejercicio del presupuesto se realice de conformidad a la normatividad establecida.
- 5.8.4 Coordinar la integración anual de las necesidades operativas de bienes y servicios que requiere su unidad administrativa, apegado a las metas y programáticas del siguiente ejercicio.
- 5.8.5 Vigilar que el techo financiero asignado a mantenimiento de su unidad administrativa, se ejerza priorizando las necesidades más emergentes, atendiendo al principio de eficiencia administrativa.
- 5.8.6 Vigilar que las comisiones, viáticos y pasajes, se realicen en apego estricto a las necesidades de la unidad, respetando el techo financiero autorizado y en cumplimiento a lo establecido en los lineamientos e instrucción de trabajo para el pago de viáticos.
- 5.8.7 Vigilar que el techo financiero autorizado para suplencias y pagos extraordinarios se ejerza atendiendo a las medidas de austeridad y disciplina del gasto.
- 5.8.8 Firmar como solicitante en las órdenes de pago y solicitudes internas (requisiciones) emitidas del SFO.
- 5.8.9 Dar seguimiento puntual al procedimiento de compra.

5.9 Jefes de Recursos Financieros, Compras y apoyo administrativo de unidades encargadas de programas especiales.

- 5.9.1 Solicitar y consultar el padrón de proveedores a la Subdirección de Adquisiciones.
- 5.9.2 Solicitar las cotizaciones a los proveedores inscritos en el padrón de SESEQ al área de adquisiciones para elaborar la requisición.
- 5.9.3 Realizar la captura de órdenes de pago y/o solicitudes internas (requisiciones) en el SFO para garantizar la reserva de los recursos.
- 5.9.4 Recabar la firma en la solicitud de suficiencia del Director, (para Hospitales, CETS, Hemodiálisis, la Dirección de Servicios Hospitalarios y para las Jurisdicciones Sanitarias, CESAM, la Dirección de Servicios de Salud).

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

9

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 5.9.5 Imprimir las órdenes de pago e integrar los expedientes de pago con los demás documentos que indica la instrucción de trabajo de pago a proveedores, U460-DF-P07-IT01, 02 y 03.
- 5.9.6 Solicitar las fichas técnicas autorizadas por el área correspondiente (informática, biomédica, vehicular, etc.)
- 5.9.7 Imprimir las solicitudes internas y sustentar el expediente de compra con los demás documentos que indica el procedimiento de adjudicación U476-SA-P02 y las siguientes:
- Entregar en los siguientes siete días naturales a partir de ser recibida la suficiencia presupuestal a la Subdirección de Adquisiciones la requisición, de lo contrario el sistema cancelará de manera automática dicha suficiencia.
 - Informar al Departamento de Control Presupuestal a más tardar tres días después de entregar la solicitud interna a la Subdirección de Adquisiciones, el número de requisición asignado a la misma.
 - Dar seguimiento al procedimiento de compra.
 - Informar a más tardar cinco días después del fallo a la Subdirección de Adquisiciones y al Departamento de Control Presupuestal de los remanentes o economías que se hayan generado.
- 5.9.8 Recabar las firmas del solicitante y de autorización.

5.10 Subdirección de Adquisiciones:

- 5.10.1 Recibir de las diferentes unidades los expedientes de gestión de compra, de conformidad a los requisitos del procedimiento de adjudicación U476-SA-P02.
- 5.10.2 Presentar ante el secretario del comité de adquisiciones, la integración de todos los expedientes de gestión de compra, para que este convoque al Comité de Adquisiciones.
- 5.10.3 Asignar número de requisición a las solicitudes internas que sean recibidas del área solicitante, informando el número asignado para referencia y seguimiento.
- 5.10.4 Realizar los procesos de adjudicación que correspondan, de conformidad a lo instruido por el Subdirector de Adquisiciones o el Comité de adquisiciones, según corresponda.
- 5.10.5 Efectuar el procedimiento licitatorio dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud interna, posteriores a dicha fecha, de no estar capturada la orden de compra en el SFO será cancelada la suficiencia presupuestal automáticamente por el sistema.
- 5.10.6 Adjudicar de acuerdo a la fuente de financiamiento estipulada en la suficiencia presupuestal, cumpliendo el aspecto legal y normativo que la autoriza.
- 5.10.7 Realizar el análisis de los surtimientos de los contratos u órdenes de compra para determinar la sanción correspondiente.
- 5.10.8 Realizar las cancelaciones de los renglones no surtidos en las órdenes de compra con el objetivo de liberar el recurso y generar la adjudicación a otro proveedor.
- 5.10.9 Adjudicar en apego al COG bajo el principio de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, y rendición de cuentas, en apego a la ley y de conformidad con la normatividad contable aplicable.
- 5.10.10 Elaborar los contratos y órdenes de compra en el SFO, de conformidad al resultado de procesos de adjudicación y en función de las fuentes de financiamiento.
- 5.10.11 Vigilar de manera coordinada con el CEDIS y las diferentes unidades, que los contratos y órdenes de compra se surtan y/o suministren de acuerdo a las especificaciones técnicas y en los tiempos establecidos en el contrato.
- 5.10.12 Emitir la cedula de sanción y sellar con o sin sanción la impresión del CFDI.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

10

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- 5.10.13 Realizar el análisis, de acuerdo a los pedidos de surtimiento o suministro de los bienes o servicios para que se realicen las cancelaciones de lo no surtido o suministrado.
- 5.10.14 Informar de manera inmediata al Departamento de Control Presupuestal, sobre la cancelación de las órdenes de compra o contratos a efecto de que se puede alinear los recursos liberados a otra necesidad de SESEQ.
- 5.10.15 Remitir copia de los fallos económicos al Departamento de Control Presupuestal.
- 5.10.16 Remitir copia de los contratos, orden de compra al CEDIS y al Departamento de Control Presupuestal.
- 5.10.17 Proporcionar el padrón de proveedores a las unidades administrativas.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- U400-DRHSRL-P02 Procedimiento para la contratación de personal de base.
- U400-DRHSRL-P03 Procedimiento para la contratación de personal eventual.
- U400-DRHSRL-P06 Procedimiento para elaborar finiquitos o liquidaciones.
- U400-DRHSRL-P12 Procedimiento para pago de suplencias.
- U400-DRHSSP-P14 Procedimiento para generación de nómina.
- U430-DP-P11 Procedimiento para el desarrollo, modificación, actualización o adquisición de sistemas informáticos.
- U430-DP-P12 Procedimiento para emitir dictamen técnico para requerir bienes y servicios informáticos (Hardware y Software).
- U430-DP-P13 Procedimiento para mantenimiento preventivo, correctivo, e instalación de bienes informáticos.
- U430-DP-P14 Procedimiento para atención, uso y control del parque vehicular.
- U430-DP-P16 Procedimiento de servicios subrogados.
- U430-DP-P15 Procedimiento para realizar mantenimiento general en unidad administrativa.
- U430-DP-P01 Procedimiento para Programa Operativo Anual.
- U430-DP-P02 Procedimiento para Programa Anual de Trabajo.
- U476-CGSA-P01 Procedimiento de Requisición de Compra.
- U476-CGSA-P02 Procedimiento de Adjudicación.
- U439-LO-DPIBM-01 Lineamientos Generales de operación de Ingeniería Biomédica Hospitalaria.
- Clasificador por Objeto de Gasto.
- Anexo 1. Solicitud de suficiencia presupuestal
- Anexo 2. Vale de caja para gastos a comprobar o viáticos.
- Anexo 3. Carta de deudores diversos.
- Anexo 4. Suficiencia presupuestal.
- Anexo 5. Negativa presupuestal
- Anexo 6. Orden de pago
- Anexo 7. Oficio de comisión (F-ODC-001).
- Anexo 8. Orden de compra
- Anexo 9. Solicitud transferencia presupuestal

7.0 REFERENCIAS.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

11

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
- Manual de contabilidad gubernamental de SESEQ.
- Normatividad para la administración del Presupuesto.
- Presupuesto Anual Autorizado.
- Consejo Nacional de Armonización Contable.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Procedimiento para ejercer gastos a comprobar por medio de vale de caja de hasta 20 veces el UMA.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Servidor Público	1	Gestiona Vale de caja para gastos a comprobar o viáticos hasta por 20 UMA en la Dirección que le corresponde como unidad de adscripción, describe detalladamente la utilización del efectivo. (En caso de viáticos se deberá contar con Oficio de Comisión (F-ODC-001) autorizado por el superior jerárquico y el director). Ver: U460-DF-P01-IT01 Instrucción de trabajo para Viáticos.
Departamento de Contabilidad. Caja.	2	Revisa que el documento cuente con los requisitos necesarios, la partida de gasto sea de acuerdo al COG.
	3	Solicita firma de recibido en el vale y entrega el efectivo.
Servidor Público	4	Realiza la compra o ejerce la comisión.
	5	Imprime y conjunta documentación, revisa montos y remanentes. Entrega documentación impresa y electrónica (CFDI en PDF y XML) de viáticos o gastos a comprobar en el área de Glosa.
Departamento de Control Presupuestal. Área de Glosa.	6	Recibe comprobantes fiscales (CFDI impresos y en electrónico) de acuerdo a los gastos autorizados (con o sin CFDI) u Oficio de Comisión.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

	7	Verifica documentación ¿Cumple la documentación con los requisitos fiscales? No: Se regresa la documentación, pasa a la actividad 5. Si: Resguarda la información electrónica y Sella de glosa la documentación impresa y entrega.
Servidor Público	8	Recibe comprobantes glosados y entrega en área de caja.
Departamento de Contabilidad. Caja.	9	Recibe CFDI's que amparan el gasto a comprobar con el vale.
	10	Revisa que los comprobantes fiscales (CFDI's) y administrativos impresos cuenten con los sellos de glosa y validar que cubran el importe total del vale, incluyendo el efectivo sobrante.
	10.A	¿Están correcta la documentación? No: Se regresa la documentación, pasa a la actividad 5 Si: Firma de recibido el acuse.
	10.B	¿El CFDI cubre el importe total del vale? No: Recibe el efectivo sobrante y emite recibo por la diferencia. Si: firma de recibido el acuse.
Servidor Público	11	Recibe acuse de documentación, Fin.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

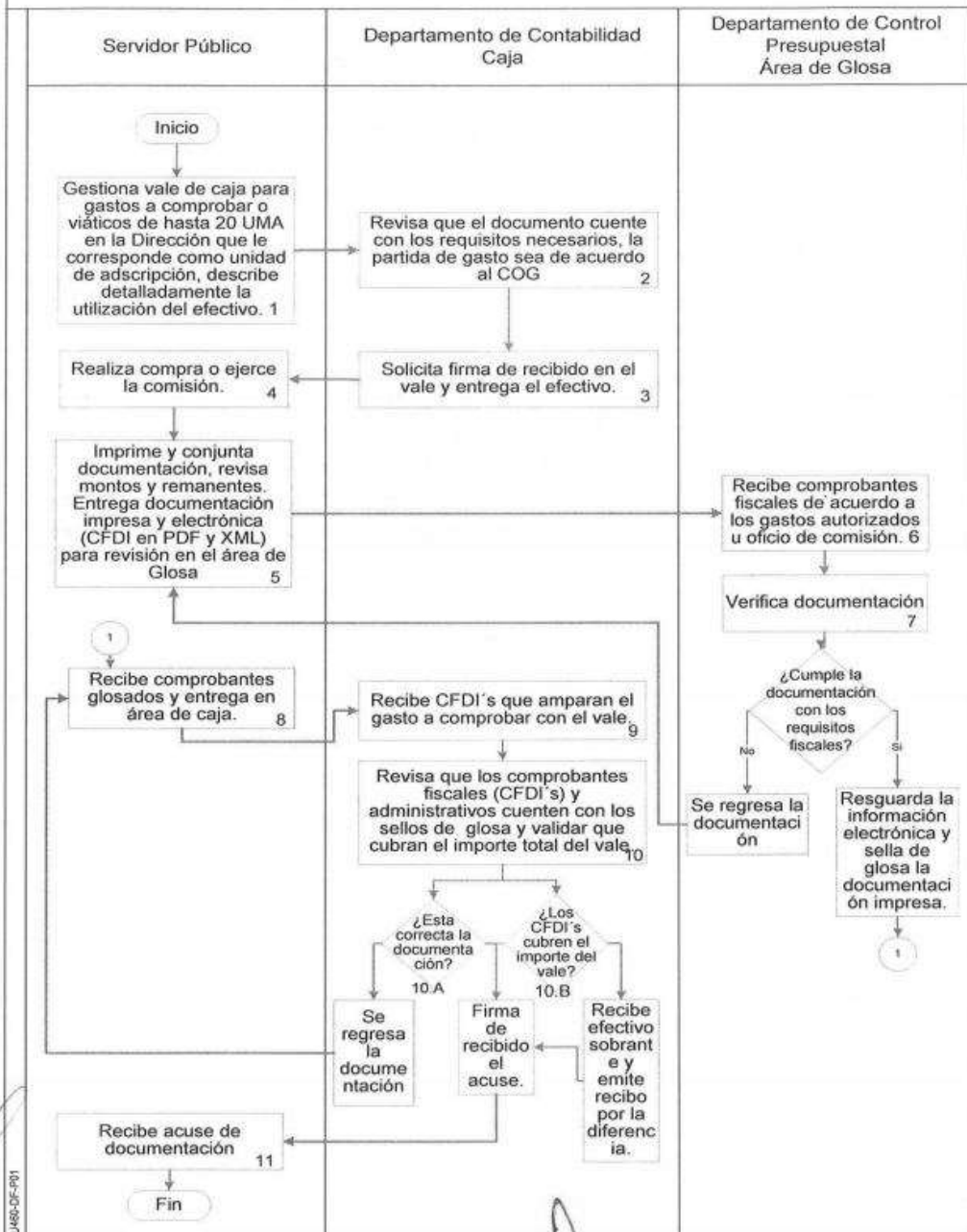
13

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

DIAGRAMA.

8.1 Procedimiento para ejercer gastos a comprobar por medio de vale de caja de hasta 20 veces el UMA.



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

8.2 Procedimiento para ejercer gastos a comprobar **mayores** a 20 veces el UMA con Carta de Deudores Diversos, (Menores a \$20,000 para recurso Federal y \$50,001 para recurso Estatal).
En Oficina Central.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Servidor Publico	1	Verifica el importe de gasto a comprobar. Pasa a la actividad No. 1.C
	1.A	Verifica en los tabuladores el importe de viáticos, gastos de camino, gastos de traslado de pacientes, necesarios para realizar la comisión. Y requisita el Oficio de Comisión (F-ODC-001) que deberá estar autorizado por el superior jerárquico y el director. Ver: U460-DF-P01-IT01 Instrucción de Trabajo para Viáticos. Los documentos deberán ir con la firma del director en ambos casos.
	1.B	Valida en el área de Glosa los importes requeridos de viáticos.
	1.C	Elabora carta de deudores diversos por el importe requerido del gasto a comprobar correspondiente.
Operario de SFO de Unidad Administrativa	2	Recibe documentación y determina si el gasto corresponde a gasto operativo o a otros gastos. ¿Es gasto operativo? Si. Elabora Orden de Pago y solicita autorización al director y turna a glosa para trámite de cheque. Pasa actividad No. 6. No. Elabora solicitud de suficiencia con firma del Director de la U.A. y turna a la Dirección de Finanzas para trámite de suficiencia.
Dirección de Finanzas Departamento de Control Presupuestal	3	Recibe solicitud de suficiencia, turna al Departamento de Control Presupuestal.
	3.A	Control Presupuestal, verifica información documental ya sea programa, recurso y partida de gasto. ¿Se cuenta con presupuesto disponible para la U.A? Si. Emite suficiencia presupuestal. Pasa a actividad No. 4. No. Elabora Negativa Presupuestal. Se turna a la Dirección de Finanzas para firmar y se entrega a la U.A.

(Handwritten signatures and initials)

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
 Tiempo en archivo muerto: 5 años.

(Handwritten signature)

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Operario de SFO de Unidad Administrativa	4	<p>Recibe documentos –suficiencia o negativa-.</p> <p>¿Cuenta con Suficiencia presupuestal?</p> <p>Si: Solicita telefónicamente al Departamento de Control Presupuestal la liberación del presupuesto para generar la orden de pago en SFO.</p> <p>No: Informa negativa de suficiencia presupuestal a comisionado.</p>
	5	<p>Genera orden de pago en SFO de acuerdo al catálogo de conceptos autorizados.</p>
	6	<p>Entrega en el área de glosa el expediente (orden de pago, carta de deudores y suficiencia presupuestal) para trámite de transferencia o cheque.</p>
Área de Glosa	7	<p>Revisa que el expediente para transferencia o cheque contenga:</p> <p>Orden de pago,</p> <p>Suficiencia presupuestal,</p> <p>Oficio de comisión,</p> <p>Anexo de cuota de viáticos,</p> <p>Carta de deudores diversos,</p> <p>Carta de datos para transferencia,</p> <p>Sella de recibió y asigna el folio consecutivo que le corresponde.</p>
	8	<p>Turna expediente al Departamento de Control Presupuestal.</p>
Departamento de Control Presupuestal	9	<p>Recibe expediente y relaciona para entregar al Departamento de Contabilidad.</p> <p>Turna relación y expedientes al departamento de contabilidad.</p>
Departamento de Contabilidad	10	<p>Recibe expedientes para asociar la orden de pago y realizar el reconocimiento contable del deudor en SFO.</p>
Área de Tesorería dependiente de la Subdirección de Recursos Financieros	11	<p>Recibe expediente y genera el registro contable de la transferencia o cheque de acuerdo con la fuente de financiamiento que autoriza el gasto.</p>
	11.A	<p>¿Genera transferencia?</p> <p>Si. Registra en banca electrónica e informa al Servidor Público que la transferencia está realizada.</p> <p>No: Emite cheque, recaba firmas y se turna a caja para ser entregado al Servidor Público.</p>





Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
 Tiempo en archivo muerto: 5 años.




Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Servidor Publico	12	Recibe transferencia en su cuenta o cheque.
	13	Efectúa gasto a comprobar o comisión solicitando los CFDI's a nombre de SESEQ con el RFC correspondiente.
	14	Imprime y conjunta documentación, comprobantes fiscales (CFDI's) y administrativos, revisa montos y remanentes.
	15	Entrega al Área de Glosa, documentación impresa y electrónica (CFDI's en PDF y XML) de viáticos o gastos autorizados para su revisión. De existir sobrantes, realiza el reintegro a la cuenta especificada por el área de tesorería y anexa ficha de depósito a la comprobación. Ver: U460-DF-P01-IT01 Instrucción de trabajo para Viáticos. U460-DF-P07 Procedimiento para pago a proveedores.
Área de Glosa dependiente del Departamento de Control Presupuestal (para oficinas centrales)	16	Recibe comprobante de gastos que ampara la compra.
	17	Revisa que las facturas cuenten con los requisitos fiscales y contengan los datos de SESEQ correctos de acuerdo al RFC y cubran el importe total de la transferencia. ¿Está correcta la documentación? No. Se regresa la documentación hasta que estén correctos los datos y cubra el importe sobrante con ficha de depósito o reintegro en caja a favor de SESEQ. Regresa actividad No.14 Si: Regresa al Servidor Público para modificar la Orden de Pago de acuerdo a las partidas ejercidas y anotadas por el Área de Glosa.
Servidor Publico	18	Recibe la documentación y turna al Operario de SFO de Unidad Administrativa, para modificación de orden de pago.
Operario de SFO de Unidad Administrativa	19	Modifica orden de pago en el SFO con las partidas ejercidas.
	20	Integra el expediente de comprobación que consta de orden de pago, comprobantes fiscales glosados con la firma del Servidor Público y Director.
	21	Entrega expediente a Glosa para trámite de comprobación.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Área de Glosa dependiente del Departamento de Control Presupuestal (para oficinas centrales)	22	Valida que el expediente de pago contenga los documentos antes glosado y que estén contenidos en la orden de pago modificada. ¿El expediente ésta completo? Si. Firma de recibido el acuse y turna al Departamento de Control Presupuestal No. Devuelve al Operario del SFO de U.A., regresa a la actividad No. 19
Departamento de Control Presupuestal.	23	Recibe relaciona expedientes y turna al Departamento de Contabilidad.
Departamento de Contabilidad	24	Recibe expediente de comprobación y cancela contablemente la cuenta por cobrar a nombre del Servidor Público. Fin



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

18

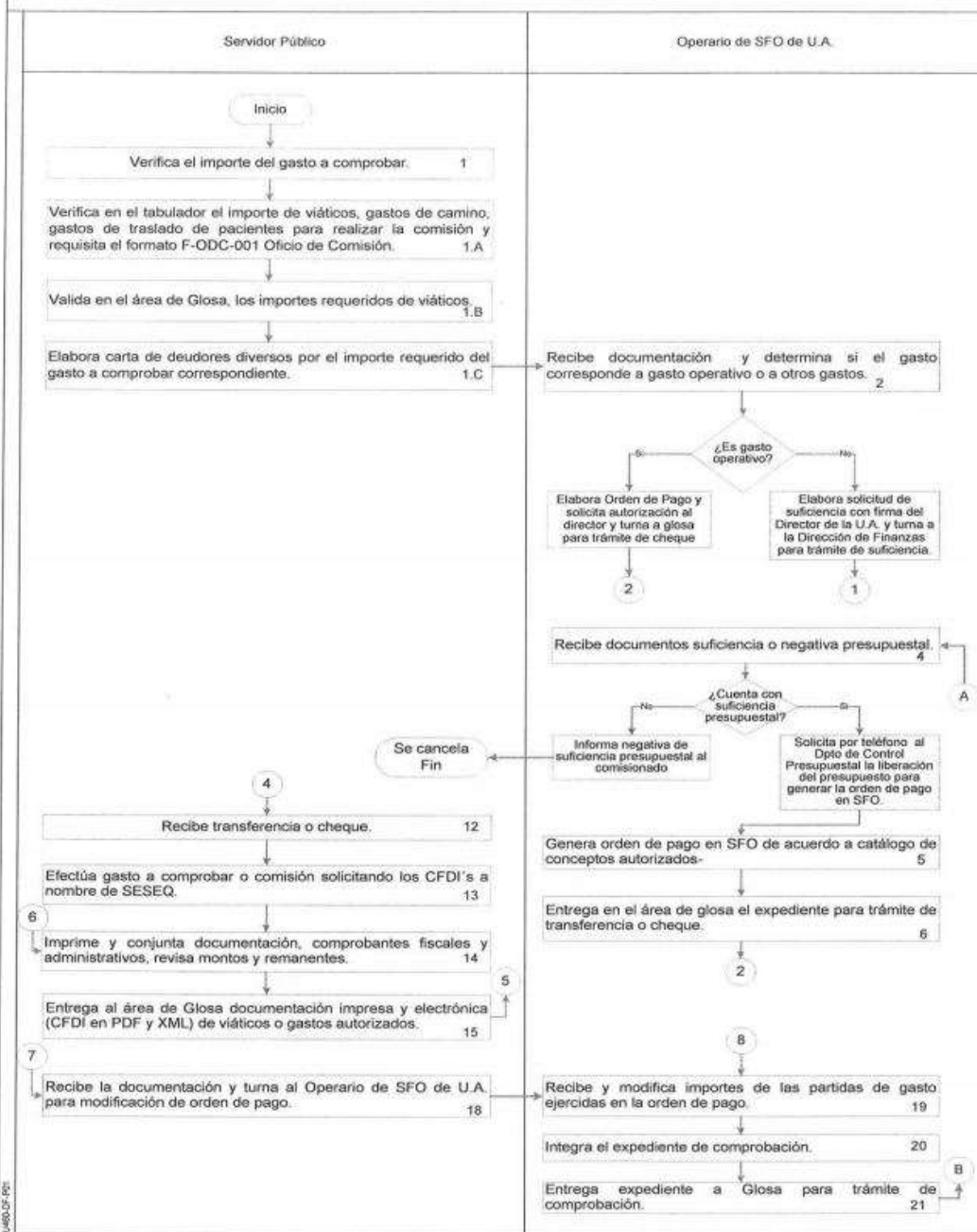


Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

DIAGRAMA

8.2 Procedimiento para ejercer gastos a comprobar mayores a 20 veces el UMA con carta de Deudores Diversos, (menores a \$20,000 Rec. Federal y \$50,000 Rec. Estatal) En Oficina Central.



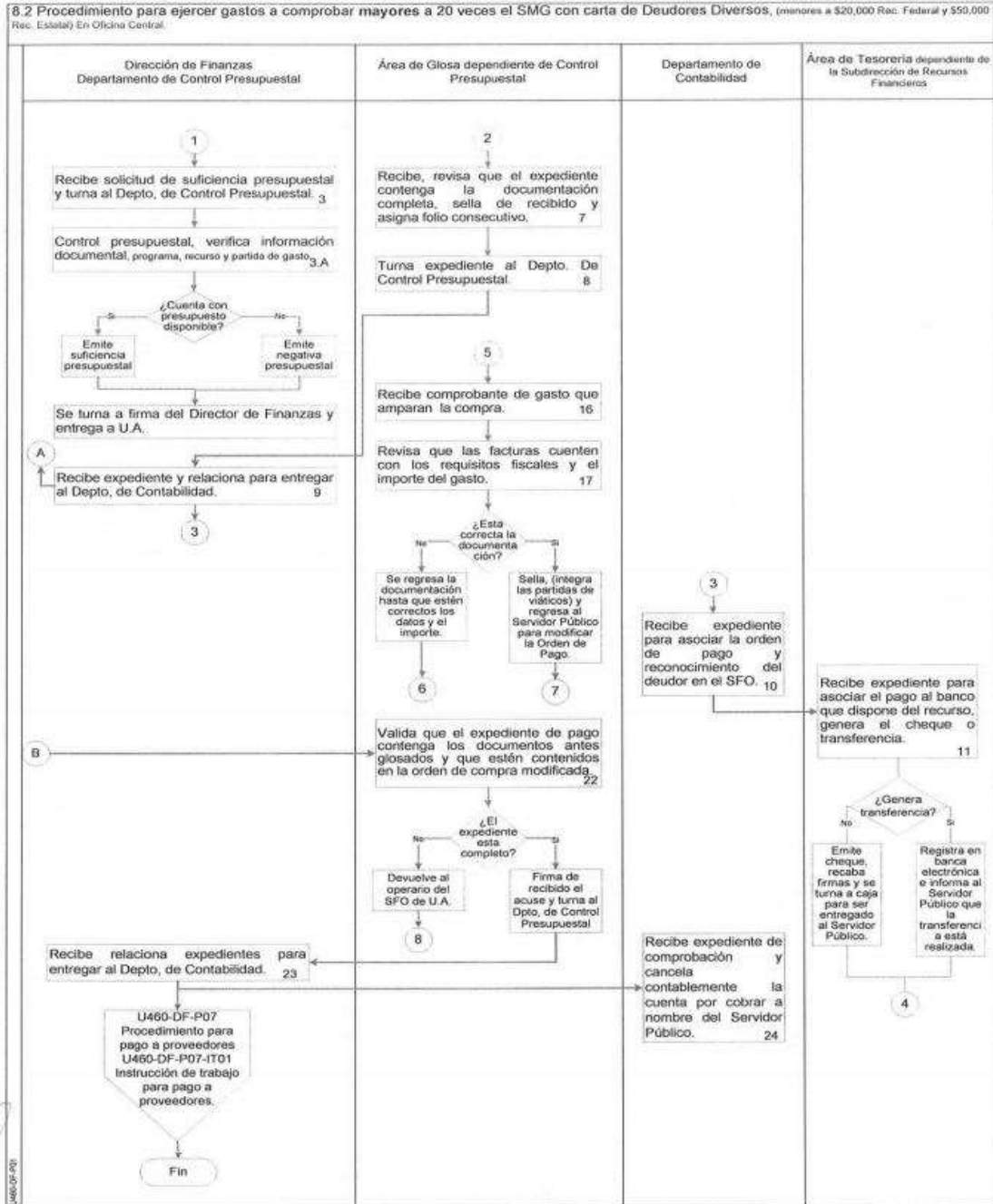
Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

19

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

20

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

8.3 Procedimiento para adquisiciones **anuales mayores** a \$20,000 de Recurso Federal y \$50,001 para Recurso Estatal.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Planeación Dirección de Finanzas Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios Dirección de Servicios de Salud. (Unidades Administrativas solicitantes que gestionan compras anuales)	1	Emite convocatoria para la adjudicación anual, con las bases a considerar para la requisición proyectada de bienes o servicios.
Unidades administrativas	2.A	Realizan el análisis de los requerimientos de insumos, bienes, servicios, arrendamientos, necesarios para la operación de los servicios en la unidad administrativa.
	2.B	Elaboran la concentración o llenado de formato de necesidades anuales, envía el concentrado debidamente firmado al departamento correspondiente. La concentración anual de necesidades será entregada de acuerdo a la fecha o periodo establecido por la Dirección solicitante.
Dirección de Planeación Dirección de Finanzas Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios Dirección de Servicios Médicos. (Unidades Administrativas solicitantes que gestionan compras anuales)	3	Reciben requisición anual de la Dirección solicitante debidamente firmada. Dirección de Planeación, recibe para solicitar: Mantenimiento y contratación de servicios subrogados de las unidades administrativas, concentra la información de: lavandería, limpieza, vigilancia, RPBI, fumigación, fotocopiado, Oxígeno y gases medicinal, comedor, servicios informáticos, comunicación, telefonía etc. Parque vehicular, bienes informáticos (hardware, software). Mantenimiento de la infraestructura y Parque Vehicular. Para requisiciones anuales de dicha Dirección cada U.A. generará su solicitud de suficiencia presupuestal. Dirección de Finanzas concentra para solicitar: papelería, material de limpieza, consumibles (tóner-combustible), etc. Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios o la Dirección de Servicios de Salud concentra para solicitar: medicamento, material de curación, sustancias químicas. Todo en el marco de acuerdo al clasificador por objeto de gasto.
	3.A	Cotiza los bienes por adquirir con los proveedores

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

		inscritos en el padrón. Turna al operario del SFO.
Operario de SFO de U.A.	4	Genera la solicitud de suficiencia determinando la estructura presupuestal.
	4.A	Captura la solicitud interna (requisición de compra) en SFO.
	4.B	Entrega expediente (solicitud de suficiencia, solicitud interna, ficha técnica y cotizaciones) para trámite a la Dirección de Finanzas. Pasa a la actividad No. 5.
Dirección de Finanzas Departamento de Control Presupuestal	5	<p>Recibe solicitud de suficiencia presupuestal, verifica información documental, programa y fuente de financiamiento.</p> <p>¿Cuenta con presupuesto?</p> <p>Si. Emiten suficiencia presupuestal y compromete el recurso con orden de pago comprometido en el SFO. Pasa a la actividad No. 8.</p> <p>No. Informa al operario de SFO de U.A. los recursos disponibles, cuando los recursos son menores al presupuesto se devuelve expediente a la dirección para ajustar los insumos de acuerdo a los recursos disponibles. Si objetan se emite negativa.</p> <p>Turna a la Unidad Administrativa solicitante.</p>
Operario de SFO de U.A.	6	Recibe expediente y turna a la dirección para ajustar los insumos de acuerdo a los recursos disponibles, entrega a la dirección.
Dirección de Planeación Dirección de Finanzas Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios Dirección de Servicios Médicos. (Unidades Administrativas solicitantes que gestionan compras anuales)	7	<p>Evalúan los requerimientos, determinan atender las necesidades prioritarias de acuerdo con el techo presupuestal informado.</p> <p>Turna requerimiento al operario del SFO.</p>
Operario de SFO de U.A.	8	<p>Recibe suficiencia presupuestal o negativa presupuestal.</p> <p>¿Cuenta con Suficiencia Presupuestal?</p> <p>Si: a) Complementa la solicitud interna en el SFO con la estructura presupuestal autorizada.</p> <p>b) Solicita al Departamento de Control Presupuestal la liberación del recurso y aprueba la solicitud interna.</p> <p>c) Integra expediente de compra con: 1) la suficiencia presupuestal autorizada, 2) solicitud interna 3) memorando dirigido al comité de adquisiciones para</p>

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

		<p>compras estatales y para compras federales a la Subdirección de Adquisiciones.</p> <p>Elabora Orden de Pago y turna juego completo a la Subdirección de Adquisiciones.</p> <p>Pasa a la actividad # 9</p> <p>No: Fin.</p>
Subdirección de Adquisiciones.	9	<p>Recibe expediente de compra, asigna número de requisición, separa por fuente de financiamiento y montos</p>
	10	<p>Verifica y realiza procedimiento de compra licitación o compra directa, que se debe realizar de acuerdo a la normativa y en apego a la ley.</p>
	11	<p>Notifica el fallo al proveedor, genera contrato y le instruye para la entrega en el Centro de Distribución o unidades administrativas según corresponda y el procedimiento a seguir para su pago de acuerdo a normativa establecida.</p> <p>Ver: U476-CGSA-P01 Procedimiento de requisición de compras U476-CGSA-P02 Procedimiento de adjudicación. U476-CGSA-P03 Procedimiento de registro o refrendo al padrón de proveedores. U460-DF-P07 Procedimiento para pago a Proveedores.</p>
Centro de Distribución.	12	<p>Revisa documentos y realiza la recepción de insumos.</p> <p>Ver: U460-DF-P03 Procedimiento de Recepción y almacenaje de bienes de consumo e Instrumental. U460-DF-P04 Procedimiento de Salida de Insumos, bienes de consumo e instrumental.</p>
Área de Glosa dependiente del Departamento de Control Presupuestal.	13	<p>Revisa que el CFDI facturas cuenten con los requisitos fiscales, contengan los datos de SESEQ correctos, así como los requerimientos administrativos.</p> <p>¿Esta correcta la documentación?</p> <p>No: Se informa al proveedor vía electrónica de las inconsistencias encontradas en el expediente de pago.</p> <p>Si: Turna a la Subdirección de Adquisiciones para sanción o no sanción.</p> <p>Ver: U460-DF-P07 Procedimiento para pago a Proveedores. U460-DF-P07-IT01 I.T. para pago a proveedores U460-DF-P07-IT02 I.T. para pago a proveedores de Mantenimiento, vehicular U460-DF-P07-IT03 I.T. para pago a proveedores de obra, anticipos, estimaciones, finiquitos.</p> <p>Fin.</p>

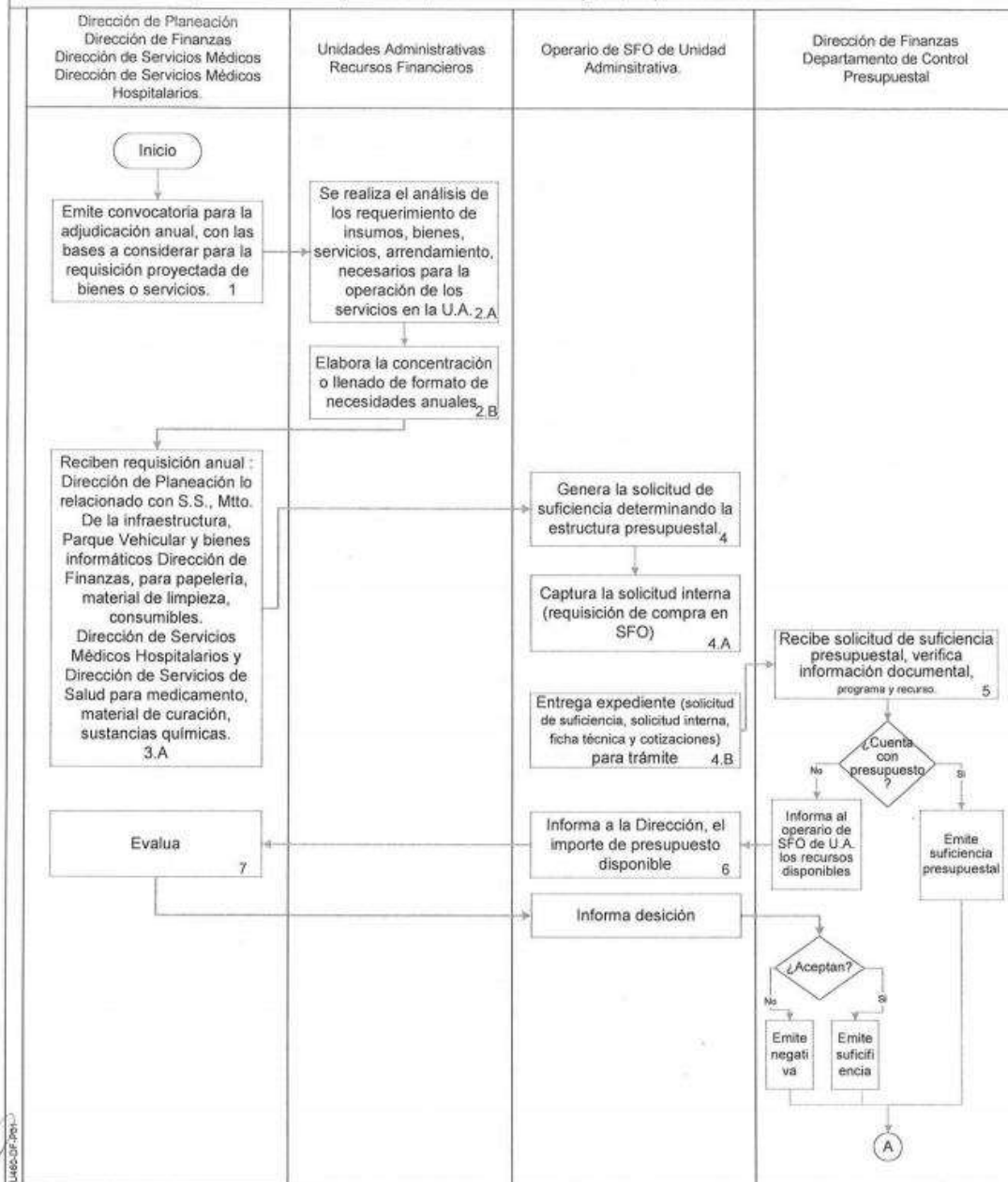
[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

DIAGRAMA

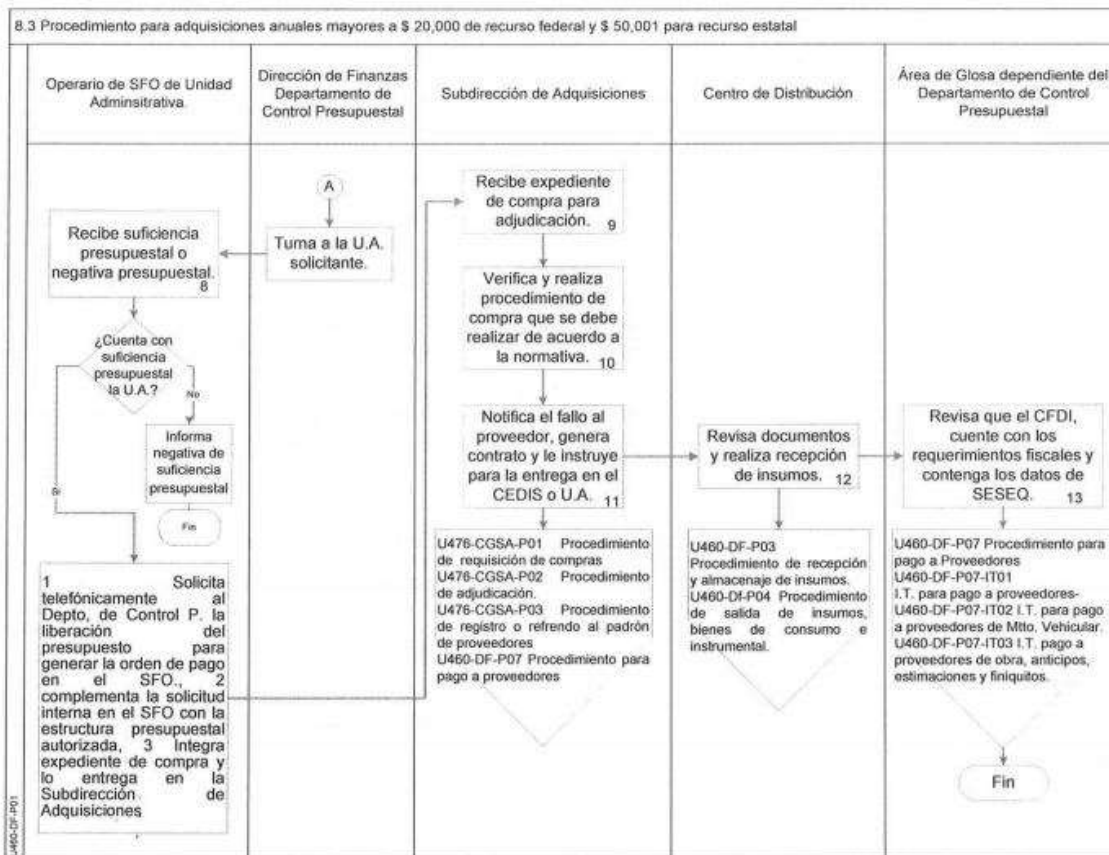
8.3 Procedimiento para adquisiciones anuales mayores a \$ 20,000 de recurso federal y \$ 50,001 para recurso estatal



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signatures and initials]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

8.4 Procedimiento para ejercer gastos a comprobar **mayores** a 20 veces el UMA con Carta de Deudores Diversos.
En Unidades Administrativas.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Servidor Publico	1	Verifica el importe de gasto a comprobar.
	1.A	Verifica en el tabulador ^{anexo 1} el importe de los viáticos, gastos de camino, gastos de traslado de pacientes, necesarios para realizar la comisión. Y requisita el formato F-ODC-001 Oficio de Comisión que deberá estar autorizado por el superior jerárquico y el director.) Ver: U460-DF-P01-IT01 Instrucción de Trabajo para Viáticos. Los documentos deberán ir con la firma del director en ambos casos, se turnan los documentos autorizado al área de Recursos Financieros de la Unidad Administrativa.
	1.B	Elabora carta de deudores diversos por el importe requerido del gasto a comprobar correspondiente.
Responsable de Recursos Financieros de Unidad Administrativa.	2	Recibe documentación y solicita autorización al administrador. ¿Cuenta con autorización? Si: Genera orden de pago en SFO, elabora cheque y turna a firma de autorización al administrador y director. Pasa actividad # 3. No: Devuelve el tramite al servidor público, fin.
	3	Entrega Cheque a servidor público y solicita firma de recibido en la póliza cheque.
Servidor Publico	4	Recibe cheque.
	5	Efectúa gasto a comprobar o comisión solicitando los CFDI's a nombre de SESEQ con el RFC de la entidad.
	6	Imprime y conjunta documentación, comprobantes fiscales (CFDI's) y administrativos, revisa montos y remanentes.
	7	Entrega documentación impresa y electrónica (CFDI's en PDF y XML) de viáticos o gastos autorizados. De existir sobrantes, realiza el reintegro a la cuenta especificada por el área de Recursos Financieros de la Unidad Administrativa y anexa ficha de depósito a la comprobación. Ver: Ver: U460-DF-P01-IT01 Instrucción de trabajo para Viáticos.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

26

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
 Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

		U460-DF-P07 Procedimiento para pago a proveedores.
Responsable de Recursos Financieros de Unidad Administrativa.	8	Recibe comprobante de gastos que ampara la compra.
	9	Revisa que las facturas cuenten con los requisitos fiscales, contengan los datos de SESEQ correctos de acuerdo al RFC y cubran el importe total del cheque. ¿Está correcta la documentación? No: Se regresa la documentación hasta que sean correctos los datos y cubra el importe en efectivo, regresa a la actividad # 6. Si: Recibe expediente completo y firma de recibo el acuse.
	10	Cancela contablemente la cuenta por cobrar a nombre del servidor público. Fin

[Handwritten signatures and initials]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

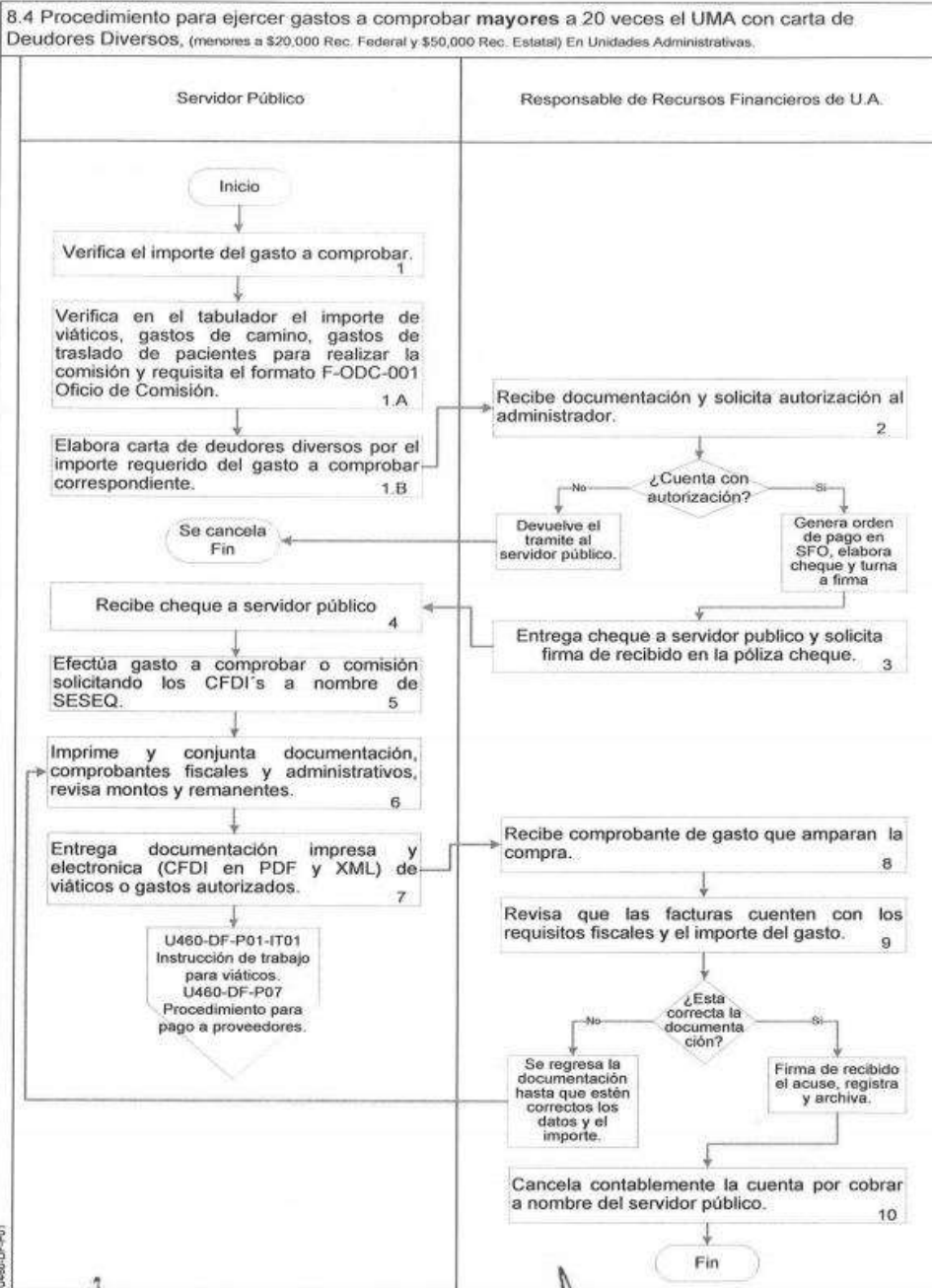
27

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

DIAGRAMA.



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

28

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

8.5 Procedimiento para adquisiciones menores a \$20,000.00 o urgencias para Unidades Administrativas.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Área de Recursos Financieros de U.A.	1	Realiza análisis a fin de mes de las partidas de gastos erogadas, para realizar la proyección de necesidades del siguiente mes.
	1.A	Clasifica las partidas generadas y turna a autorización del Administrador.
	1.B	Elabora memorando, solicitando la asignación presupuestal con las partidas proyectadas; turna al administrador y al Director a firma.
	1.C	Entrega memorando en la Dirección de Finanzas.
Dirección de Finanzas Departamento de Control Presupuestal	2	Recibe memorando de solicitud de asignación presupuestal y analiza
	3	Determina si existe fuente de financiamiento para apoyar la proyección mensual de gasto de la unidad administrativa. ¿Existe fuente de financiamiento? Si: Emite suficiencia presupuestal No: Emite negativa presupuestal Se escanea e informa telefónicamente que manden a recoger su resolución.
Área de Recursos Financieros de U.A.	4	Pasa por su resolución.
Área o Servicio de U.A.	5	Se genera la necesidad de requerir algún bien o servicio.
	5.A	Elabora la solicitud de: Estudios médicos, material de osteosíntesis o neurología o receta, anexando: receta, cedula de material, póliza de afiliación e INE., para los insumos por paciente Para insumos médicos con negativa de almacén.
	5.B	Entrega en la administración solicitud para autorización
Administración de U.A.	6	Verifica solicitud, ¿Es prioridad? Si: ¿Rebasa monto autorizado? Si: Realiza solicitud de suficiencia a la Dirección de Finanzas No: Turna al Responsable de Recursos Financieros

Handwritten signatures and initials on the right margin of the table.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

		para asignar la Estructura Presupuestaria, firma y turna al área de compras, pasa actividad # 7 No: Cancela e informa al solicitante.
Área de compras de U.A.	7	Verifica solicitud, busca en el padrón de SESEQ a los proveedores relacionados con esa partida y envía solicitud de cotización.
	7.A	Recibe del proveedor las cotizaciones.
	7.B	Elabora cuadro comparativo y determina con que proveedor realiza la adjudicación.
	7.C	Elabora orden de compra en SFO
	7.D	¿El proveedor cuenta con existencia? Si: Realiza pedido No: Efectúa pedido con el siguiente mejor precio
	7.E	Imprimir la orden de compra y turnar a firma de autorización del administrador y director de la U.A.
	7.F	Envía orden de compra al proveedor.
Proveedor	8	Realiza entrega en el área o servicio que corresponde, para: *Renta del material quirúrgico y de osteosíntesis en quirófano, pasa actividad # 9 *Material de curación, consumibles, papelería, limpieza en recursos materiales, pasa actividad # 10
Área o Servicio de U.A.	9	En Quirófano, se elabora hoja de cargo de material o equipo quirúrgico utilizado, Sellando de recibido en quirófano la hoja de cargo.
Proveedor	10	Entrega factura de lo recepcionado y entrega en almacén de la unidad.
Almacén de U.A.	11	Recibe del proveedor el expediente integrado con la Orden de compra, hoja de cargo de material con la factura original y se le emite recibo provisional.
	11.A	Realiza la recepción de los bienes en el SFO, imprime y firma el formato de recepción.
	11.B	Turna al área de compras el expediente para que sea completado Ver: U460-DF-P03 Procedimiento para recepción y almacenaje de insumos. U460-DF-P04 Procedimiento de salida de insumos
Área de Compras de U.A.	12	Recibe y adiciona al expediente: Cuadro comparativo, solicitud del médico, receta, nota de evolución, cotizaciones, copia de INE y póliza de afiliación de Seguro Popular cuando proceda.

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

	12.A	Remite expediente completo al Área de Recursos Financieros Ver: U460-DF-P07 Procedimiento para pago a proveedores.
Área de Recursos Financieros	13	Recibe expedientes, verifica que contenga toda la documentación soporte y firmas de autorización.
	14	Realiza registro contable asociando la factura y generando el pasivo contable
	15	Integra copia de expediente (copia de factura, Solicitud del médico tratante, Identificación y copia de la póliza de Seguro Popular cuando procede), Anexa copia de resumen de auxiliar contable del gasto y remite a la Dirección de Finanzas para tramite de flujo de efectivo
Dirección de Finanzas o REPSS	16	Validan el gasto y determinan la transferencia del flujo de efectivo.
Área de Recursos Financieros	17	Emite contra recibo oficial para el proveedor.
Proveedor	18	Recibe el martes, el contra recibo de sus facturas.
Área de Recursos Financieros	19	Recibe transferencia y realizar transferencia o cheque al proveedor. Fin

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

31

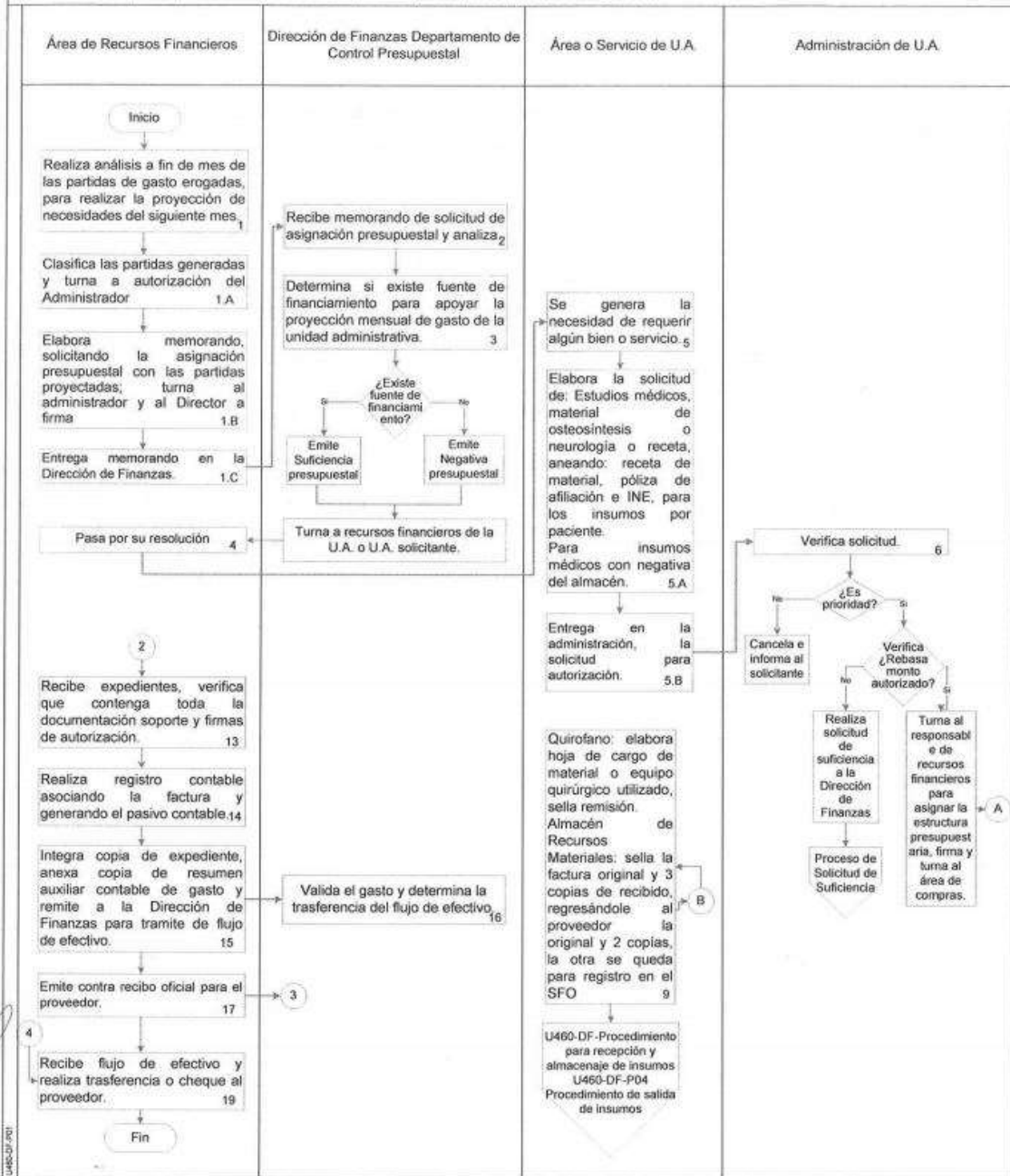
Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

DIAGRAMA.

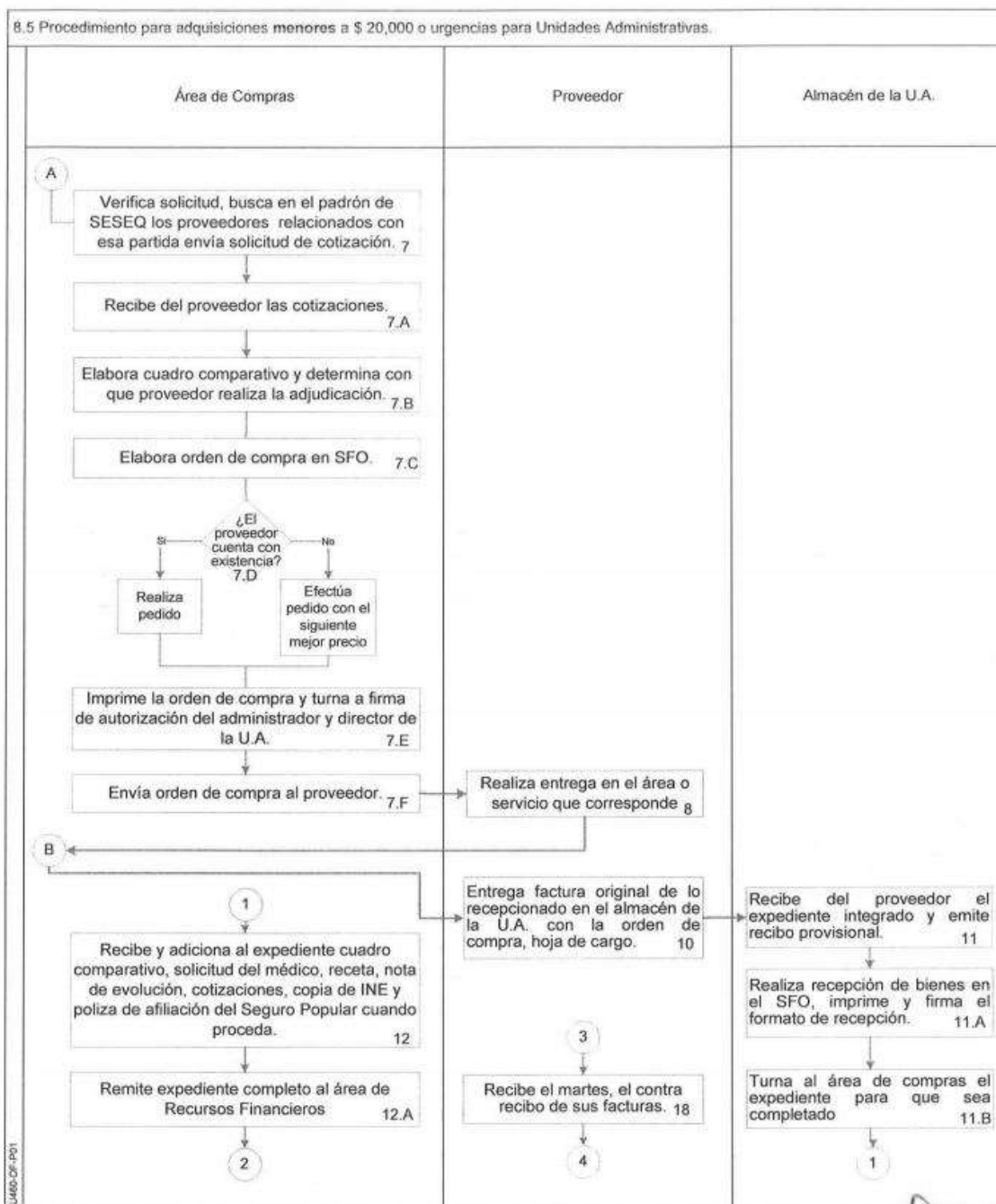
8.5 Procedimiento para adquisiciones menores a \$ 20,000 o urgencias para Unidades Administrativas.



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.



U460-DF-P01

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

8.6 Procedimiento para solicitud de suficiencia de U.A.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN
Área o Servicio de U.A.	1	Se genera la necesidad de requerir algún bien o servicio.
	1.A	Elabora la solicitud con la justificación necesaria y la ficha técnica
	1.B	Entrega en la administración solicitud para autorización
Administrador de U.A.	2	Verifica solicitud, turna a su asistente para elaborar la solicitud de suficiencia presupuestal.
	2.A	Elabora solicitud de suficiencia presupuestal y turna al área de compras.
Área de Compras de U.A.	3	Genera solicitud interna (requisición) en SFO de acuerdo al catálogo de conceptos autorizados.
	4	Integra expediente para solicitud de suficiencia que contiene: *Memorando dirigido al Director de Finanzas, solicitando suficiencia presupuestal. *Solicitud de Suficiencia presupuestal *Solicitud interna (requisición) en SFO sin aprobar *Ficha técnica (de acuerdo al punto 4.4 de las políticas) autorizada. *Cotizaciones.
	5	Entrega expediente a la Dirección de Finanzas
Dirección de Finanzas Departamento de Control Presupuestal	6	Recibe solicitud de suficiencia, turna al Departamento de Control Presupuestal.
	6.A	Control Presupuestal, verifica información documental, Programa, recurso y partida de gasto. ¿Se cuenta con presupuesto disponible para la U.A.? Si: Emite suficiencia presupuestal. No: Elabora Negativa Presupuestal Se turna a la Dirección de Finanzas para firma y se entrega a la U.A.
Administrador de U.A.	7	Recibe documentos –suficiencia o negativa-. ¿Cuenta con Suficiencia presupuestal? Si: Remite suficiencia al área de compras de la U.A. No: Informa al solicitante que no existen recursos.
Área de Compras de U.A.	8	Solicita telefónicamente al Departamento de Control Presupuestal la liberación del presupuesto para asociar

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

		la solicitud interna en SFO.
	9	<p>Integra expediente de solicitud de compra (Memorando Dirigido al Comité de Adquisiciones para solicitar el trámite de compra, Anexa solicitud interna debidamente aprobada y firmada, anexa copia de la cotización) y remite al comité</p> <p>Tratándose de adjudicaciones directas por excepción se deberá anexar en el memorando de solicitud la justificación técnica y/o copia de la carta de exclusividad del proveedor.</p> <p>Ver: U476-CGSA-P01 Procedimiento de requisición de compra</p>
Subdirector (a) de Adquisiciones	10	<p>Recibe el expediente de compra integrando el Memorando Dirigido a la Subdirección de Adquisiciones o al Comité de Adquisiciones (de acuerdo a monto y tipo de recurso) Anexando la solicitud interna debidamente aprobada y firmada y copia de la cotización.</p>
	10.A	<p>Entrega expediente al secretario técnico del comité de adquisiciones para ser incluido en la siguiente sesión del comité.</p>
	10.B	<p>¿Se aprueba la compra?</p> <p>Si: Realiza el proceso de compra licitación o compra directa, de acuerdo al procedimiento de adjudicación.</p> <p>No: Regresa el expediente con la negativa y causa.</p> <p>Ver: U476-CGSA-P02 Procedimiento de Adjudicación</p>
	11	<p>Notifica el fallo al proveedor, genera contrato e instruye para la entrega en el Centro de Distribución o unidades administrativas según corresponda.</p> <p>Instruye a proveedor para el procedimiento de pago a proveedores.</p> <p>Ver: U460-DF-P07 Procedimiento para pago a proveedores.</p>
Jefe (a) del Centro de Distribución.	12	<p>Recibe y Revisa documentos, realiza la recepción de insumos.</p> <p>Ver: U460-DF-P03 Procedimiento de Recepción y almacenaje de Insumos.</p>
	13	<p>Informa a la unidad que los bienes ya fueron recibidos</p>

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
 Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

		para que sean solicitados. U460-DF-P04 Procedimiento de Salida de Insumos.
	14	Remite expediente de pago al área de Glosa para trámite.
Área de Glosa dependiente del Departamento de Control Presupuestal.	15	Revisa que el CFDI <i>facturas</i> cuenten con los requisitos fiscales, contengan los datos de SESEQ correctos. Ver: U460-DF-P07 Procedimiento para pago a Proveedores. U460-DF-P07-IT01 I.T. para pago a proveedores U460-DF-P07-IT02 I.T. para pago a proveedores de Mantenimiento vehicular U460-DF-P07-IT03 I.T. para pago a proveedores de obra, anticipos, estimaciones, finiquitos. Fin.



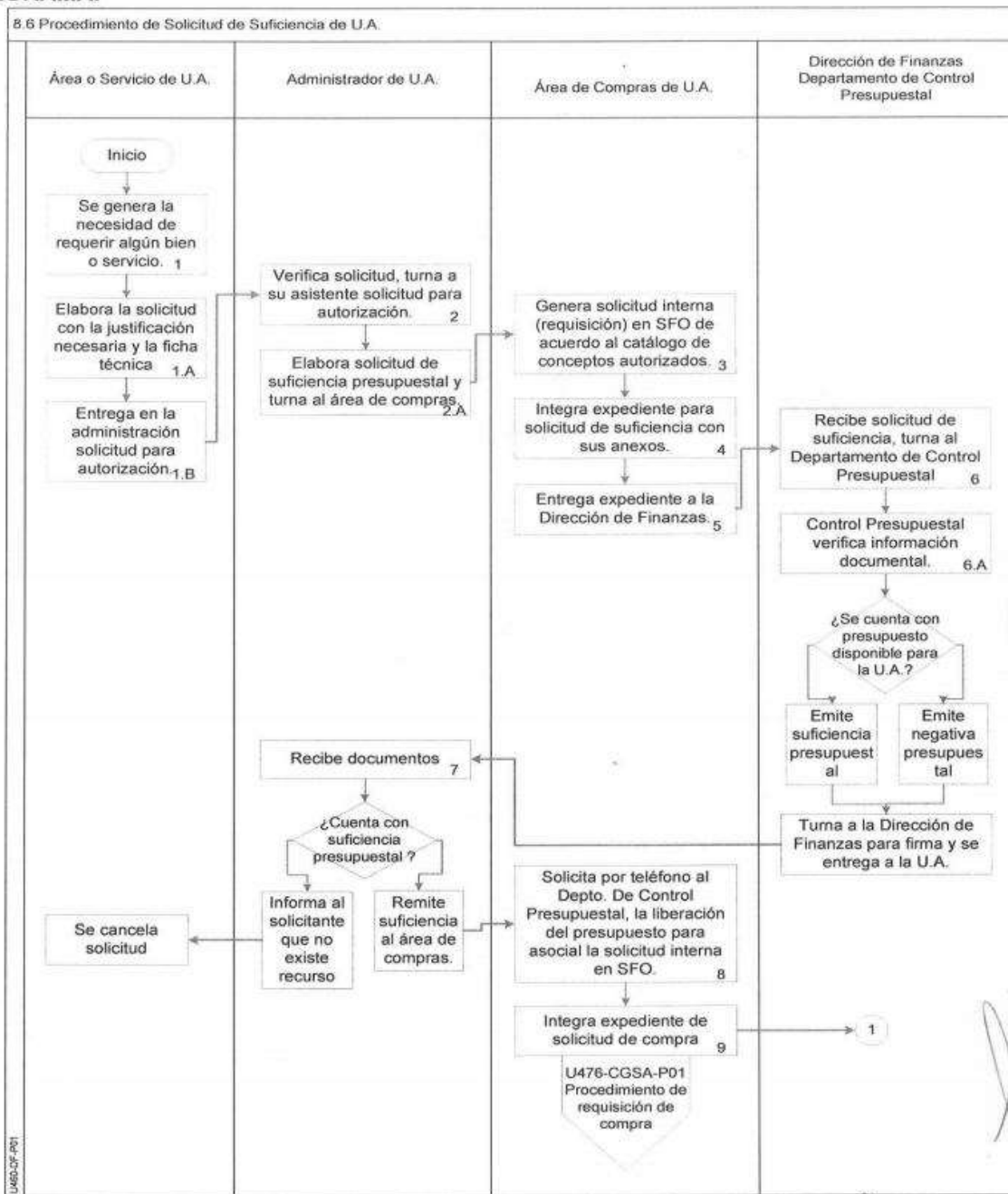
Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades



Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

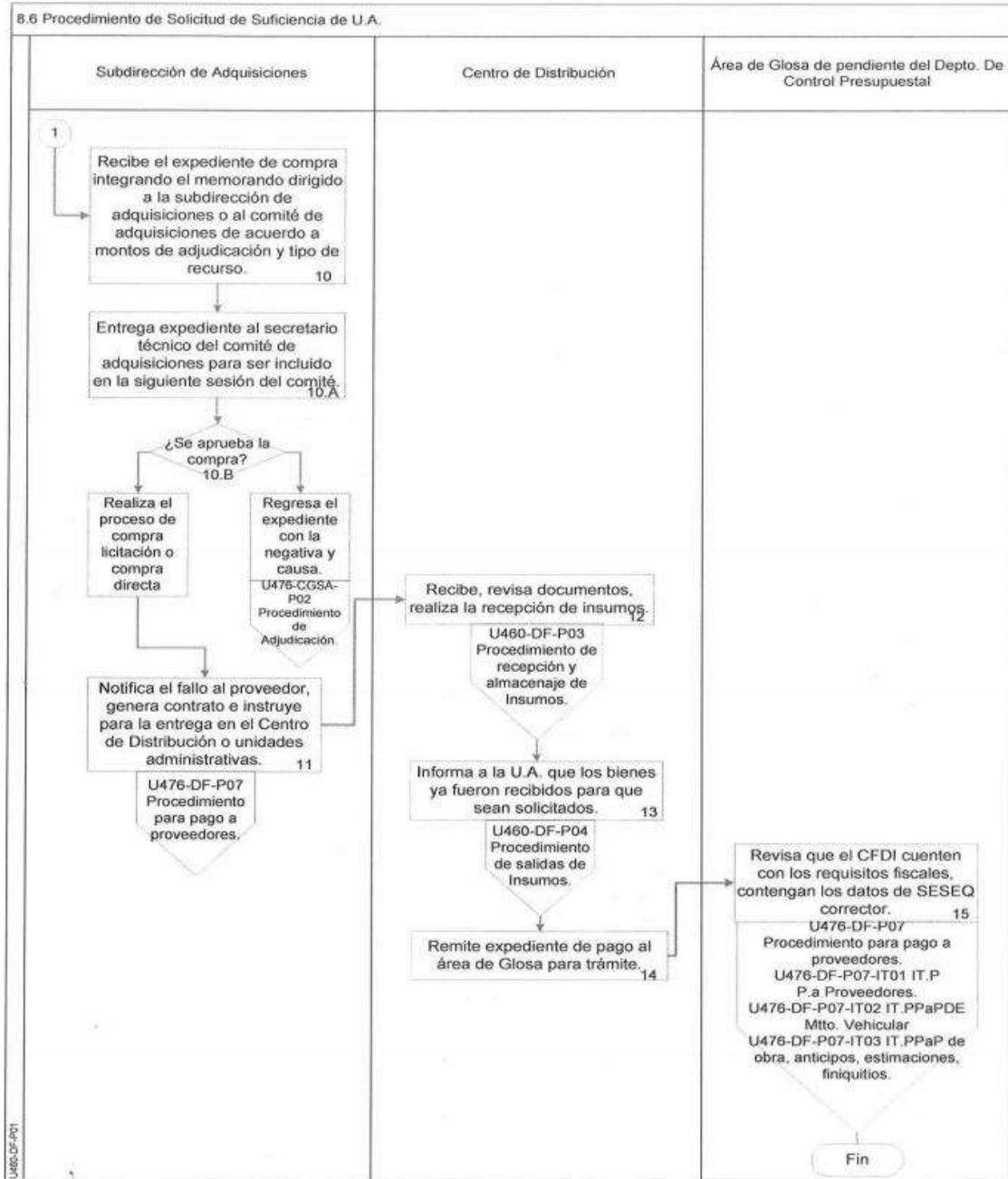
DIAGRAMA.



Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.



[Handwritten signatures and initials]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

38

[Handwritten signatures and initials]

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

1.0 CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
A	18-noviembre-2008	Elaboración del procedimiento
B	agosto 2018	Revisión y actualización

Anexo 1. Solicitud Suficiencia Presupuestal



ESTADO DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS
GASTO OPERATIVO

ÁREA O DIRECCIÓN SOLICITANTE		UNIDAD DE REGISTRO / CONTROL PRESUPUESTAL	AÑO	
No de Centro Presupuestal	Nombre	NÚMERO CONSECUTIVO UNIDAD	2017	2018
U461	(Dirección) Dirección de Finanzas	FEDEREE SOLICITUD	19 de abril de 2018	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		NÚMERO DEL RECURSO	AÑO	
Fondo Operativo 2018		490	2018	

Clave Programática - Presupuestal							
Partida Estatal	Subpartida	Clave Programática+Componente+Act	Funcional	ES	Subprograma	Programa	Plan de Fuentes
0100	0101	01010000	011	490	6	0	0073
Importe		10,000.00 (M pesos)					
Nombre de la Partida		Materiales, útiles y equipos menores de oficina					

DESTINO DEL RECURSO
COMPRA DE MATERIA PARA DEPTO PRESUPUESTOS

JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS
Coetar con los insumos necesarios para la operación
Resumen de claves a adquirir:
21111 T-099

C.P. ANSELMO SÁNCHEZ RAMÍREZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
SOFI
D.F. FELIPE RAMÍREZ MORENO
Director de Finanzas
AGSIB

SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Anexo 2. Vale de Caja para gastos a comprobar o viáticos.

**SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO
DIRECCIÓN DE FINANZAS**

VALE DE CAJA

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Dirección de Recursos Humanos

CONTROL INTERNO _____

FECHA 20/02/2018 FINANZAS _____ CENTRO PRESUPUESTAL _____

ORDEN DE PAGO INICIAL _____ BUENO POR \$ 1,000.00

VALE DE CAJA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO POR LA CANTIDAD DE:

 ****UN MIL PESOS 00/100 MN*****

POR CONCEPTO DE: _____ SELLOS PARA EL DEPTO _____

L.A. RAMIREZ MORENO FELIX CHAVEZ BARRON J. GUADALUPE C.P. PATRICIA GARCIA AMARO
 DIRECTOR DE FINANZAS ENTREGO RECIBIO

A PARTIR DEL MOMENTO QUE SE RECIBA EL EFECTIVO SOLICITADO, ESTE DEBERÁ SER COMPROBADO EN UN PLAZO NO MAYOR DE 48 HORAS.
 AUTORIZO SE ME DESCUENTE VIA NOMINA EN CASO DE NO CUMPLIR CON DICHA DISPOSICIÓN.

21/03/18

[Handwritten marks and signatures on the left margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

40

[Handwritten signatures and initials]

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Anexo 3. Carta Deudores Diversos



Querétaro, Qro a 03 de abril de 2018

DEUDORES DIVERSOS

RECIBÍ \$ 9,661.78

Recibi de Servicios de Salud del Estado de Querétaro la cantidad de \$9,661.78 (Nueve mil seiscientos sesenta y un pesos 78/100 M.N.) por concepto de pago del contrato de suministro de agua potable del Nuevo Centro de Salud de Buenavista, Huimilpan, al respecto el Departamento de Contabilidad en SESEQ realizará el registro contable del importe citado en una cuenta de Deudores Diversos a mi nombre, el cual y de acuerdo a la normatividad respectiva para dicho efecto, me comprometo a realizar la comprobación correspondiente ante el Área de Glosa dependiente del Departamento Presupuestal dentro de los cinco días siguientes a la conclusión de la comisión ó actividad encomendada, de lo contrario autorizo a estos Servicios de Salud a realizar el descuento del monto recibido a través de la nómina

Nombre: Lic. Iván Espinosa Leal

Departamento:

Tel. Contacto: 2 13 30 93 Cel: 442-469-31-64

Correo electrónico: ivanel@sesegro.gob.mx

[Signature]
Recibi

Lic. Iván Espinosa Leal

[Signature]
V. o. B. o.

Lic. José Samuel García Sánchez
Director de Planeación

[Vertical handwritten notes]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten mark]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Anexo 4. Suficiencia presupuestal

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL No. F-0337/2018

A: **Ing. Gerardo Rojas Garrido**
Supervisor de Mantenimiento

Fecha: 12 de marzo de 2018

Fundamento:
Con fundamento en los Artículos 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 Fracción I y II de la Ley de Presupuesto Financiera de las Entidades Federativas y de Municipios, y de conformidad con los facultados que son otorgados al titular de la Secretaría de Salud y al Programa Prioritario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, se emite la presente Suficiencia Presupuestal.

La Suficiencia Presupuestal se autoriza, otorga, especifica y exclusivamente para los fines para los que fueron solicitados, de conformidad a la autorización que otorga la Subdirección de Control del Sistema Financiero, Dirección General de Planeación y Desarrollo del Estado de Querétaro, de acuerdo a lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN CORRECTA											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0.00	0.00	5,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Numero de Solicitud: **DF-025/2018**

Se autoriza Suficiencia Presupuestal para la contratación, adquisición o arrendamiento de: **Mantenimiento al área de Planeación y Supervisión de la Infraestructura (perfora, impermeabilización, reparación de piso)**

Importe Autorizado: **\$ 50,000.00** (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)

Partida Presupuestal: **04 5351011 0439 4111 1E02957E 224 01E 5 1 91550**

Nombre de la Partida: **Conservación y mantenimiento de inmuebles**

Fuente de Financiamiento: **Quinto Estatal**

Normatividad: **Estatal**

Fundamento: **Rec. Estatales**

Responsabilidades del Área Solicitante:
Seis días de plazo para entregar a la Subdirección de Adquisiciones la Solicitud Interna (REQUISICIÓN) vinculada a partir de la fecha de recepción de esta Suficiencia Presupuestal, de lo contrario el sistema cancelará de manera automática la Suficiencia Presupuestal.
Tres días después de entregar la Solicitud Interna (REQUISICIÓN) a la Subdirección de Adquisiciones deberán de informar al Departamento de Control Presupuestal el número de Requisición asignado a la Solicitud Interna (REQUISICIÓN).
Informar a más tardar 5 (cinco) días después del fallo de Adquisiciones al Departamento de Control Presupuestal de los remanentes o economías que se hayan generado.

Responsabilidades del Área Adquirente:
Asignar número de Requisición a las Solicitudes Internas (REQUISICIÓN) que sean recibidas por el Área Solicitante, informando el número asignado.
Ejecutar el procedimiento licitatorio dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días posteriores a la recepción de la Solicitud Interna (REQUISICIÓN) por parte del Área Solicitante, pasado a dicha fecha si la orden de compra que la compró no está CAPTURADA en el Sistema Financiero Gracie esta Suficiencia Presupuestal será automáticamente cancelada por el sistema.
Esta Suficiencia Presupuestal deberá ser adjudicada de conformidad a la fuente de financiamiento que se indica, cumpliendo el aspecto legal y normativo que la autoriza.
Las Ordenes de Compra y/o Requisiciones que se realicen con cargo a esta Suficiencia Presupuestal deberán capturarse en el Sistema Financiero Gracie y en específico en el módulo de: **OFC**
Las adquisiciones de bienes y servicios, se afilijan con apego al Clasificador por Objeto del Gasto y de vigilar que se realicen de conformidad a la normatividad aplicable, bajo las políticas de sustentabilidad dictadas por la Federación y Gobierno Estatal, además de vigilar que las adquisiciones se efectúen conforme a la Ley de Adquisiciones Federales o Estatal, así como a la normatividad para el ejercicio del presupuesto y demás normas, procedimientos y políticas que correspondan, por lo que queda asentado que la utilización de los recursos será exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados.

La presente suficiencia deberá comprometerse a más tardar el:

Observaciones:
1) El recurso de esta suficiencia presupuestal se encuentra reservado en la Solicitud Interna No: **21254**
2) La Solicitud Interna deberá ser capturada en el Sistema Financiero Gracie en el módulo de: **OFC**

Recepción de la Suficiencia: Recibo la presente Suficiencia Presupuestal asumiendo la responsabilidad y el compromiso establecido en el apartado de Responsabilidades del Solicitante. **Nombre Fecha y Firma**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Recibo
11 Abril 2018
M. GARCÍA
S. GARCÍA

[Handwritten signature]

Fernando Gómez Moreno
Dirección de Finanzas

1333
50

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Anexo 5. Negativa presupuestal



NEGATIVA		No.	0023 /2018
A. Lic. Francisco Javier Mendoza Esqueda Administrador del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer		Fecha 16 De Abril de 2018	
En relación a su Solicitud No.	HENM/0027/2018	Mediante la cual Solicita	Mantenimiento correctivo a módulo de capnografía de la máquina de anestesia en el primer cuatrimestre 2018

Con Fundamento al Artículo 120 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 21 Fracciones I, II del Reglamento Interior de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, y a los lineamientos, convenios y normatividades de las diferentes fuentes de financiamiento con las que cuenta SESEQ le informo que la Dirección de Finanzas no puede emitir suficiencia a su solicitud derivado a que

La Dirección de Finanzas no está en posibilidades de emitir la suficiencia requerida, derivado a que debe solicitar el mantenimiento anual con el Vo. Bo. del área Biomédica de la Dirección de Planeación

En caso particular reciba un cordial saludo.

L.A.E. FELIPE RAMÍREZ MORENO
DIRECTOR DE FINANZAS

c.c.p.
Control Presupuestal

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 3 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Anexo 6. Orden de pago



ESTADO DE QUERÉTARO GOBIERNO DEL ESTADO

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Dirección de Finanzas
Mercaderías

ACUSE

DEPENDENCIA SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO (SESAFC)	ELABORADO G.MORALES	FECHA 04/04/2018	CONSECUTIVO 21815	PAGINA 1 / 3
BENEFICIARIO RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V.			CONSECUTIVO DEPENDENCIA	

COMPROBANTES GASTOS A COMPROBAR

CLASIFICACION Y CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE
1 04.5315011.U431.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 802.10	1	5,013.11
2 04.5315011.U301.41111E029576.234.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 749.74	1	4,685.87
3 04.5315011.U601.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 459.30	1	2,870.59
4 04.5315011.U401.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 443.53	1	2,772.05
5 04.5315011.U481.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 144.49	1	3,481.20
6 04.5315011.U441.41111E029551.234.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 557.01	1	9,025.38
7 04.5315011.U331.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 1,444.07	1	291.36
8 04.5315011.U561.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 46.82	1	291.36
9 04.5315011.U572.41111E029572.233.450.S.1.51310 Telefonía celular O.P.21815.F/F.C-35442592.RADIOMOVIL DIPSA, S.A. DE C.V. PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR DE 86 EQUIPOS DEL MES DE MARZO 2018. OFICINAS CENTRALES. IVA: 16 % 46.82	1	



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

SELLO Y FIRMA DE RECEPCION

ORDEN APROBADA

Continúa...

Continúa...
Continúa...

Solicitó
GRACIELA PAREL MORALES LOZADA

Aprobó
LIC. JOSE SAMUEL GARCIA SANCHEZ

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Anexo 7. Oficio de Comisión (F-ODC-001). Anverso.



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Dirección de Planeación

OFICIO DE COMISIÓN
Anexo Anverso

FOLIO:
FECHA:

C.C. 1401

DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN:
DEPARTAMENTO:
SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO:
PERÍODO DE LA COMISIÓN:
DESTINO DE LA COMISIÓN:
HORA INICIO DE LA COMISIÓN:
HORA TERMINO DE LA COMISIÓN:

OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

SELLO (S) DE PERMANENCIA

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario.
En caso de no realizar la comprobación correspondiente en los próximos 5 días hábiles después de concluida la comisión, autorizo el descuento del monto recibido a través de la nómina.

ATENTAMENTE	COMISIONA	Vo. Bo.
Nombre y firma del comisionado	Nombre y firma del Jefe Inmediato o administrador de la Unidad	Nombre y firma del Director de Área

NOTA: NO SERÁ VALIDO SI CONTIENE TACHADURAS, ENMENDADURAS O CUALQUIER OTRA ALTERACIÓN.

F-ODC-001

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 3 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.

Oficio de Comisión (F-ODC-001). Reverso.



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Dirección de Planeación

GASTOS AUTORIZADOS
Anexo Reverso

CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIÉRCO	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	TOTAL
FECHA								
DESAYUNO								
COMIDA								
CENA								
PASAJES								
HOTEL								
OTROS								
PASAJE FORANEO								
TOTAL								

Derivado de lo anterior, solicito se registre la comprobación de los recursos que me fueron otorgados.

ATENTAMENTE

NOMBRE
PUESTO Y FIRMA

NOTA: LA COMPROBACIÓN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE DEBERÁN ESTAR ACOMPAÑADAS POR FACTURA Y TICKET FISCAL.

F-ODC-001

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.



ANEXO 3
GASTOS SIN COMPROBACION

BUENO POR: \$ 220.00

Recibí de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, la cantidad de \$ 220.00 (doscientos veinte pesos 00/100 m.n.). Por concepto de alimentos sin comprobación, en la comisión realizada el 21 de Marzo del 2018 a la Ciudad de México.

Recibí

Vo.Bo.

Julian Eduardo Garduño Cordova

Lic. José Samuel García Sánchez

Comisionado

Director de Planeación

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

[Handwritten signature at the bottom right]

Clave: U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.



ANEXO 4
GASTOS SIN COMPROBACION

BUENO POR \$200.00

Recibí de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N) por concepto de transporte sin comprobación, en la comisión realizada el 21 de Marzo del 2018 a la Ciudad de México.

Servicio de Transporte:

De: Fraccionamiento Los Héroes, El Márques a 16 de Septiembre No. 51 Oriente: \$100.00

De: 16 de Septiembre No. 51 Oriente a Fraccionamiento Los Heroes, El Marqués: \$100.00

Recibí

Vo.Bq.

Julian Eduardo Garduño Cordova

Lic. José Samuel García Sánchez

Comisionado

Director de Planeación

Inicio de vigencia a partir de: Firma de autoridades

48

Tiempo en activo: Hasta la actualización de actividades
Tiempo en archivo muerto: 5 años.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

	Instrucción de trabajo para Viáticos.	Página 1 de 13
Fecha de elaboración: junio - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre- 2018
Código: U460-DF-P01-IT01		




I. Objetivo

Contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los servidores públicos de área médica o administrativa, en la ejecución de las operaciones, objetivos de los programas o funciones que se deban realizar fuera de su unidad de adscripción, dentro del Estado, la República Mexicana o en el extranjero, regulando así la solicitud y comprobación de las comisiones, los viáticos, pasajes, peajes, gastos de camino y traslado de pacientes.

II. Actividades

- a. Toda solicitud de viáticos, pasajes, gastos de camino, se realiza en el formato Oficio de Comisión F-ODC-001 y será autorizado por el jefe superior jerárquico inmediato.
- b. El Servidor Público comisionado es responsable de realizar los trámites, (vale o carta deudor, oficio de comisión y validar en el área de Glosa los importes requeridos) al inicio para su oportuna ministración y al término para la comprobación de los viáticos devengados.
- c. Toda solicitud de viáticos, gastos de camino y pasajes deberá ser solicitada en la Dirección de Finanzas, a través del área de Glosa del Departamento de Control Presupuestal en oficina central o a través del administrador en las áreas de recursos financieros en las unidades administrativas.
- d. Para comisiones nacionales se tramitará con 5 días hábiles de anticipación y con 7 días hábiles para viáticos internacionales.
- e. El cálculo de los viáticos, se realizará de acuerdo al tabulador anexo, por los días necesarios para el desempeño de la comisión asignada, contabilizando las pernoctas y los alimentos (desayuno, comida, cena), dependiendo de la hora de salida y llegada del comisionado y determinar las cuotas de pasajes de acuerdo al medio de transporte a utilizar (autobús foráneo, urbano, rural o taxi), o gasolina y peajes si va a ser en vehículo oficial o particular, (realizar la consulta de origen-destino en Rutas punto a punto de la SCT).
- f. Para realizar el cálculo de viáticos y gastos de camino se contabilizará el número de pernoctas que realice el personal comisionado hasta por el último día de comisión otorgando el desayuno, la comida y cena, dependiendo de la hora de llegada del comisionado.
- g. El personal que acompañe en comisión a un servidor público de mayor jerarquía se le autorizará la asignación de viáticos correspondiente al nivel de su superior conforme a tabulador, por lo que la comprobación de viáticos y gastos de camino se realizará con las facturas correspondientes en los tiempos estipulados.
- h. El monto de los pasajes asignados comprende el traslado del domicilio del comisionado al aeropuerto, aeropuerto - hotel, hotel - lugar de la comisión, centro de adscripción - lugar de la comisión, etc.
- i. El oficio de comisión deberá traer la hora de entrada y salida de la oficina o departamento al que se le envió a realizar la comisión.
- j. El comisionado podrá utilizar su vehículo particular siempre y cuando firme la responsiva, cuente con licencia automovilística y tenga seguro vigente.
- k. El importe requerido para combustible se calculará considerando los kilómetros a recorrer y el rendimiento del Vehículo por el precio del litro de combustible, el cual será validado por el Administrador o Responsable del suministro de la gasolina.

km. / R.V. * \$ litro gasolina


		Instrucción de trabajo para Viáticos.		Página 2 de 13
Fecha de elaboración: junio - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre - 2018	Código: U460-DF-P01-IT01	

- l. Los cargos extra (servibar, servicio de internet, llamadas, etc.) serán cubiertos por el servidor público comisionado.
- m. La comprobación se realizará dentro de los 3 días hábiles posteriores al término de la comisión, y serán comprobados en las partidas 371011 pasajes aéreos estatales, 371021 pasajes aéreos nacionales, 371031 pasajes aéreos internacionales, 372011 pasajes terrestres estatales, 372021 pasajes terrestres nacionales, 372031 pasajes terrestres internacionales, 373011 pasajes marítimos, 374011 autotransporte, 375011 Viáticos estatales, 375021 viáticos nacionales, 376011 viáticos en el extranjero, según corresponda Viáticos Nacionales.
- n. La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas mencionadas en esta instrucción, deberán realizarse mediante la facturación electrónica en formato PDF y XML de las empresas de servicios, dicha documentación deberá reunir los requisitos fiscales.
- o. Para las comisiones al extranjero (América, Europa), se tomarán las tarifas establecidas en Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado al tipo de cambio. La comprobación de estos gastos se aplicará a la partida 376011 "viáticos al extranjero" y el oficio de comisión deberá contar con la firma de autorización del Coordinador General.
- p. En caso de que la comisión se prolongara, se tendrá derecho al reembolso de los gastos por alimentación, hospedaje y lavandería exclusivamente, siempre y cuando cuente con la autorización del jefe superior jerárquico.
- q. Se tramitarán boletos de avión con las tarifas más económicas, cuando sea necesario y las distancias sean importantes, previa autorización presupuestal, comprobando el gasto con el CFDI y los pases de abordar correspondientes.
- r. Los pasajes sin comprobación utilizados serán relacionados en el oficio de comisión (F-ODC-001 reverso de anexo 1) describiendo el origen, destino, hora de abordaje y costo del transporte, y si se cuenta con comprobante de pago, este se anexará en la comprobación.
- s. El pago de gastos de camino y de traslado de pacientes, no aplica a los pasantes adscritos a las diferentes unidades administrativas.
- t. El personal que haga funciones de chofer recibirá una cuota única por un importe de \$220.00 sin comprobación, para aquellas comisiones que realice a México y demás estados de la República Mexicana, se consideran aparte los gastos que se originen por concepto de peaje (caseta de cobro en carreteras) y cuando no exceda de 24 horas.
- u. Los choferes en comisiones mayores a 24 horas deberá comprobar de conformidad a la presente instrucción.
- v. Deberán anexar al oficio de comisión, la comprobación de viáticos del periodo establecido, el cual será entregada para revisión en el área de Glosa dependiente del Departamento de Control Presupuestal o en las áreas de Recursos Financieros de la Unidad Administrativa correspondiente.
- w. Los excedentes de gasto que resulte de la comisión, deberán reintegrarse en la comprobación, de haber diferencia se le descontará vía nomina al servidor público, siendo responsabilidad de la Dirección de Finanzas y de la Administración de cada unidad solicitar a la Dirección de Recursos Humanos dicho descuento.
- x. El trabajador que se desplace dentro de su jurisdicción en el horario de la jornada de trabajo deberá contar con su oficio de comisión y llevarlo consigo; queda EXENTO de recibir gastos de camino, salvo que exceda de su horario de jornada laboral a partir de tres horas extras y contar con el registro de entrada y salida de su unidad de adscripción.





J
 R

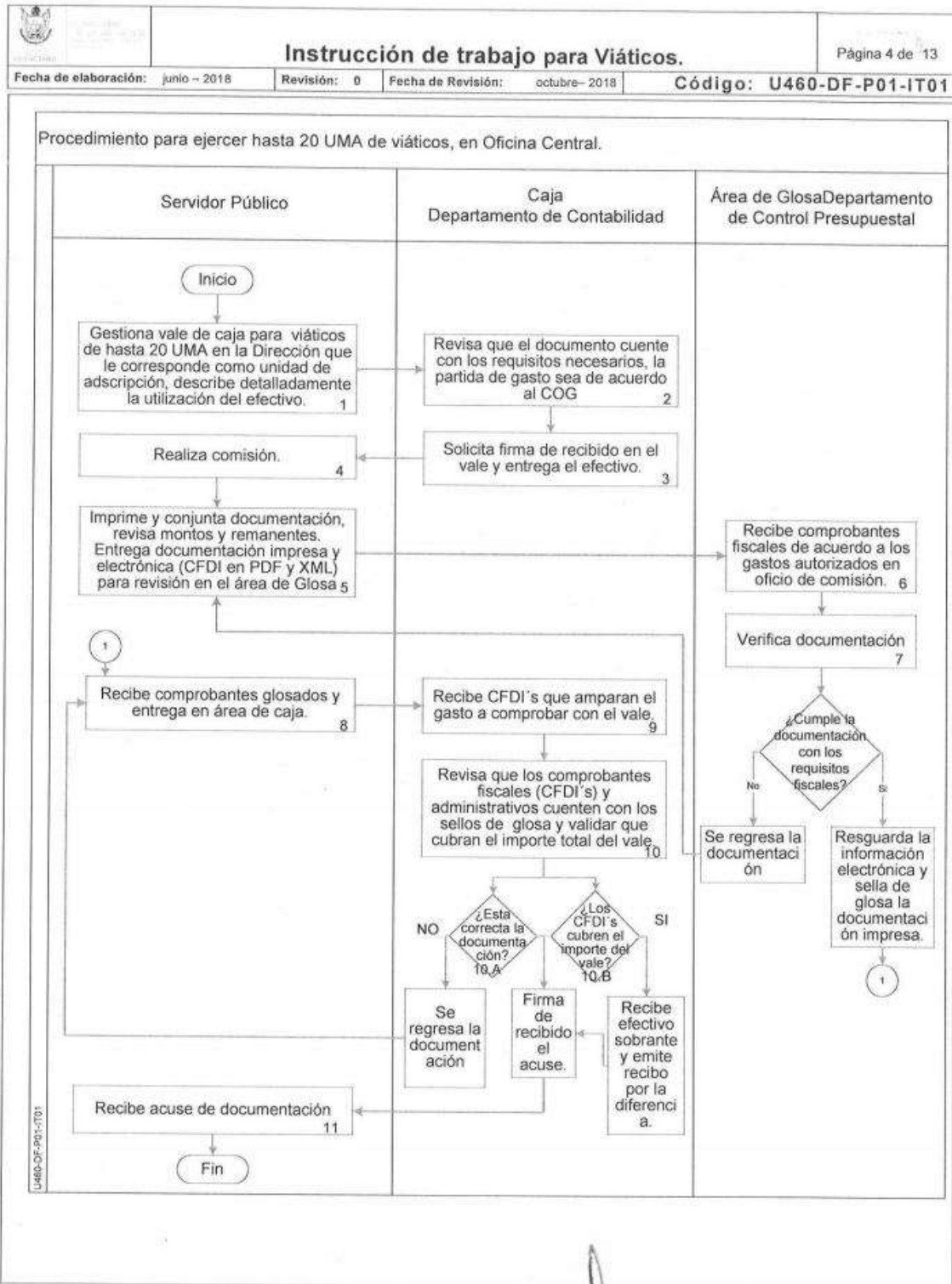

44
H.






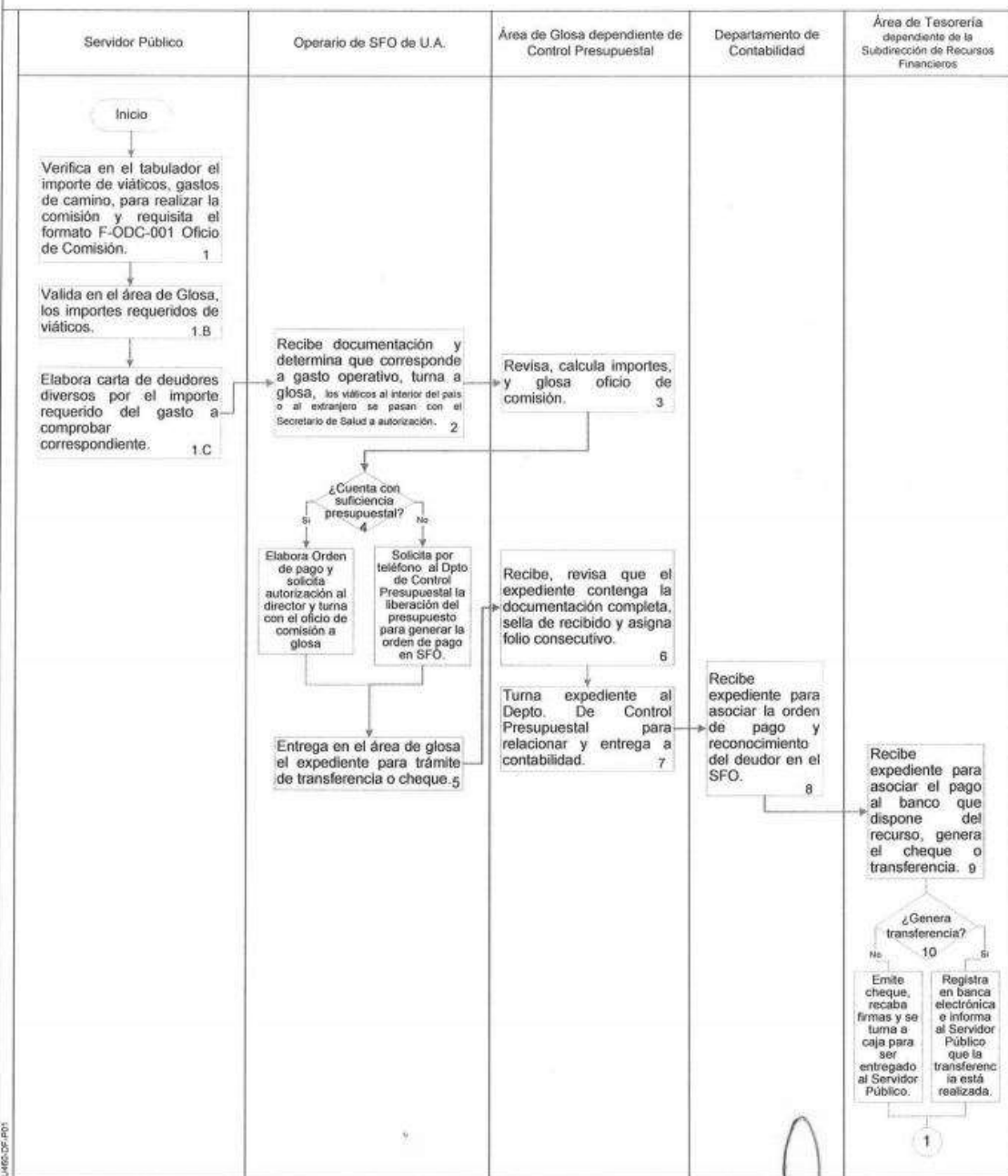


 ESTADO DE QUERÉTARO SECRETARÍA DE SALUD COORDINACIÓN GENERAL DE SESEQ	Instrucción de trabajo para Viáticos.			Página 3 de 13			
Fecha de elaboración:	junio – 2018	Revisión:	0	Fecha de Revisión:	octubre – 2018	Código:	U460-DF-P01-IT01
<p>y. El servidor público que incurra en la entrega de documentos e información falsa o bien altere los comprobantes, se dará vista al Órgano Interno de Control para que se deslinden las responsabilidades que correspondan.</p> <p>z. Los servidores públicos que sean comisionados a regiones sin infraestructura hacendaria, donde no hubiera forma de obtener las notas de comprobación por alimentos, hospedajes o transportes, deberá ser avalado y autorizado por el Coordinador General de SESEQ, así como por el Director del área que lo comisiona.</p> <p>III. Requisitos</p> <p>a. Ser servidor público activo en Servicios de Salud del Estado de Querétaro y/o aquellas autorizadas por el Coordinador General.</p> <p>b. Contar con los oficios de comisión autorizados por el Coordinador General de SESEQ, Directores de área, o Directores de Unidades Administrativas, según corresponda.</p> <p>c. Los servidores públicos responsables de la autorización de viáticos, pasajes, gastos de camino o gastos de traslado de pacientes, deben abstenerse de:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asignar a un mismo servidor público en varias comisiones simultáneamente,2. Asignar al personal que disfrute de periodo vacacional o licencia con o sin goce de sueldo.3. Asignar como cortesía o complemento de su remuneración.4. Asignar una comisión cuyo propósito sea distinto a las actividades u objetivo de SESEQ. <p>d. Son responsables de las irregularidades en que incurran por no observar el contenido de esta Instrucción de trabajo, tanto el comisionado como el jefe superior jerárquico, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y demás leyes correspondientes.</p> <p>e. La autorización de cualquier situación no considerada en el presente documento, queda a cargo de la Dirección de Finanzas.</p> <p>IV. Proceso</p> <p>Remite</p> <div style="text-align: right;">  </div>							

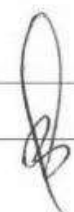


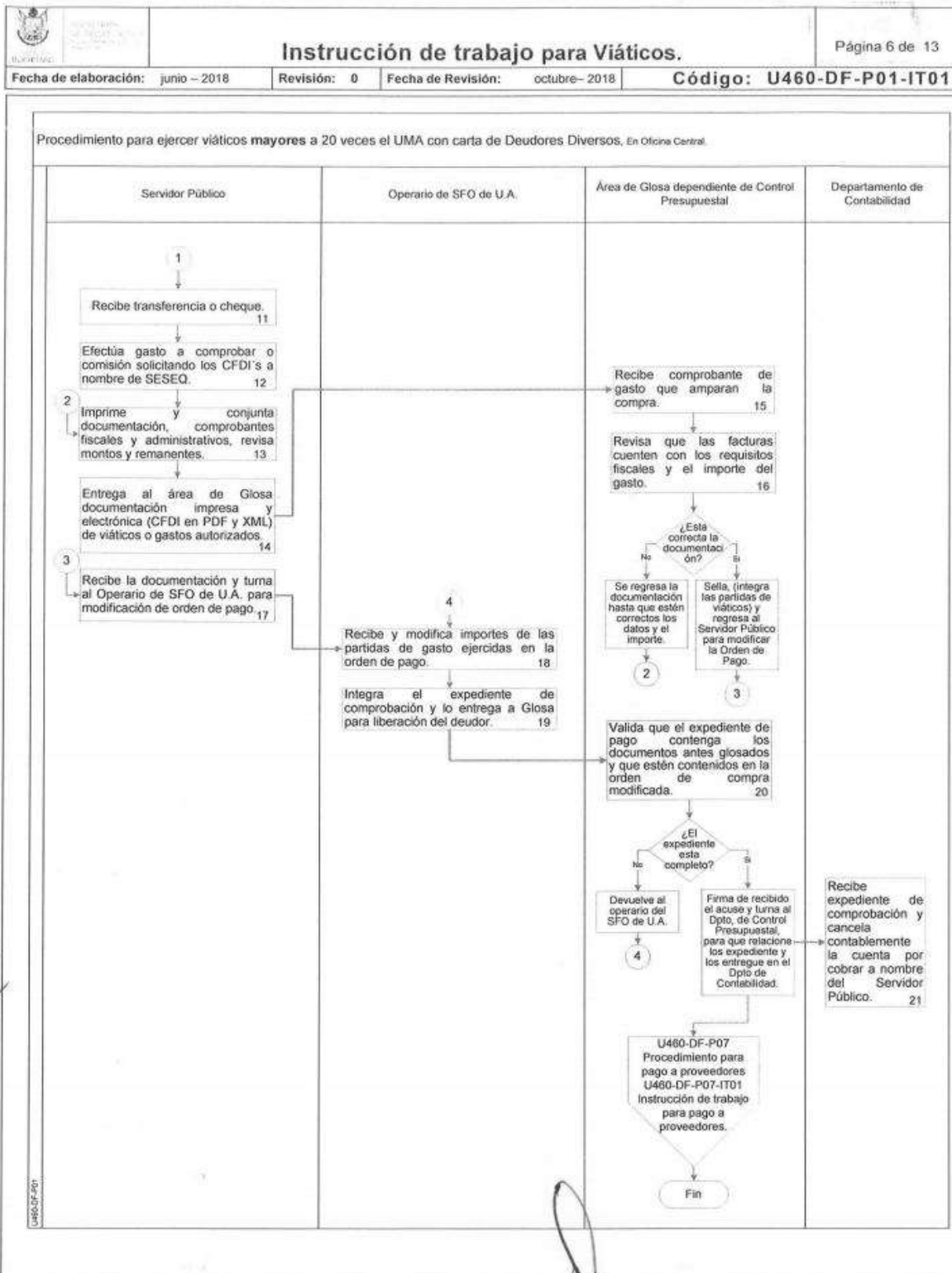
		Instrucción de trabajo para Viáticos.		Página 5 de 13			
Fecha de elaboración:	junio - 2018	Revisión:	0	Fecha de Revisión:	octubre- 2018	Código: U460-DF-P01-IT01	

Procedimiento para ejercer viáticos mayores a 20 veces el UMA con carta de Deudores Diversos, En Oficina Central.



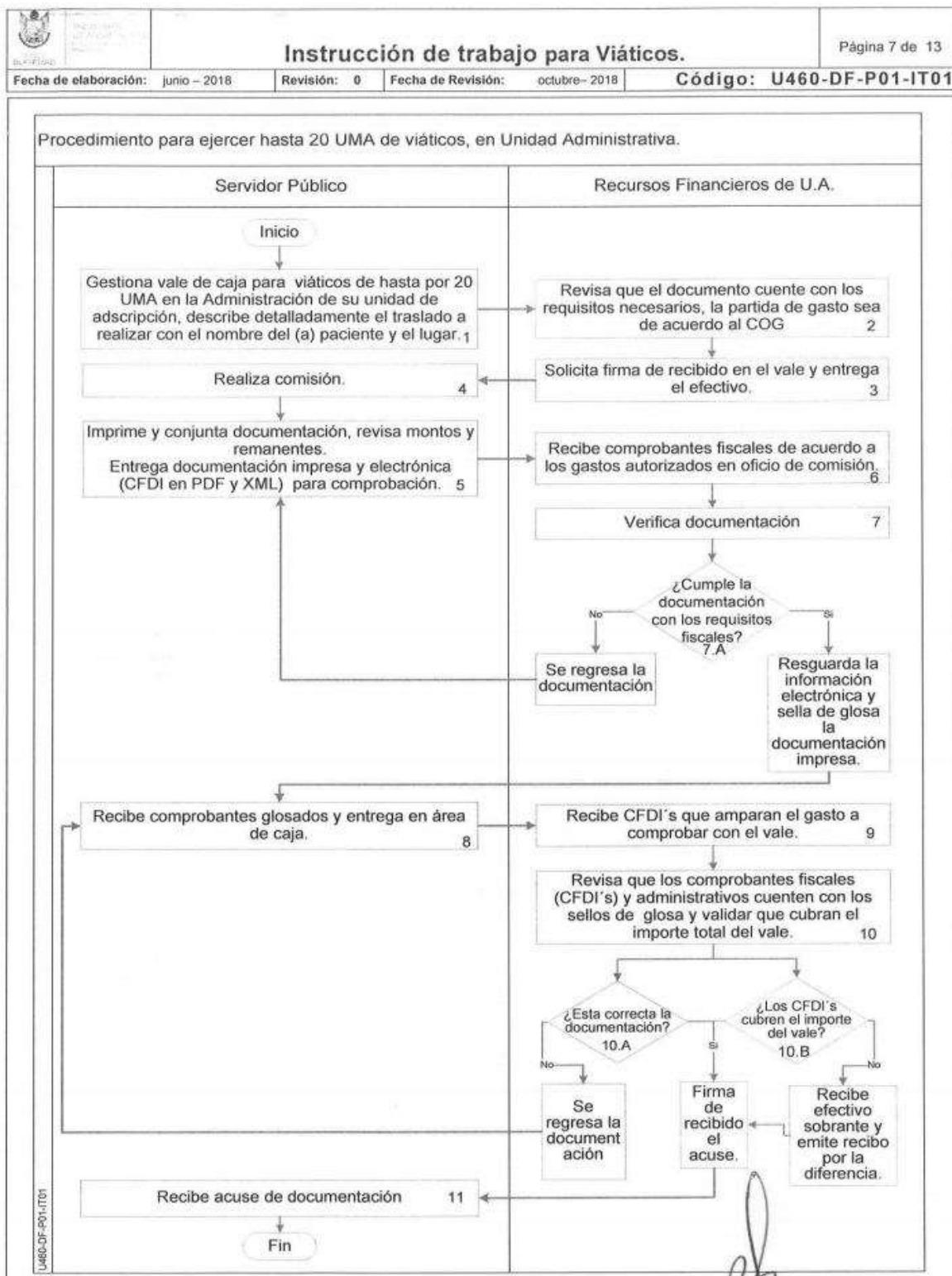
U460-DF-P01

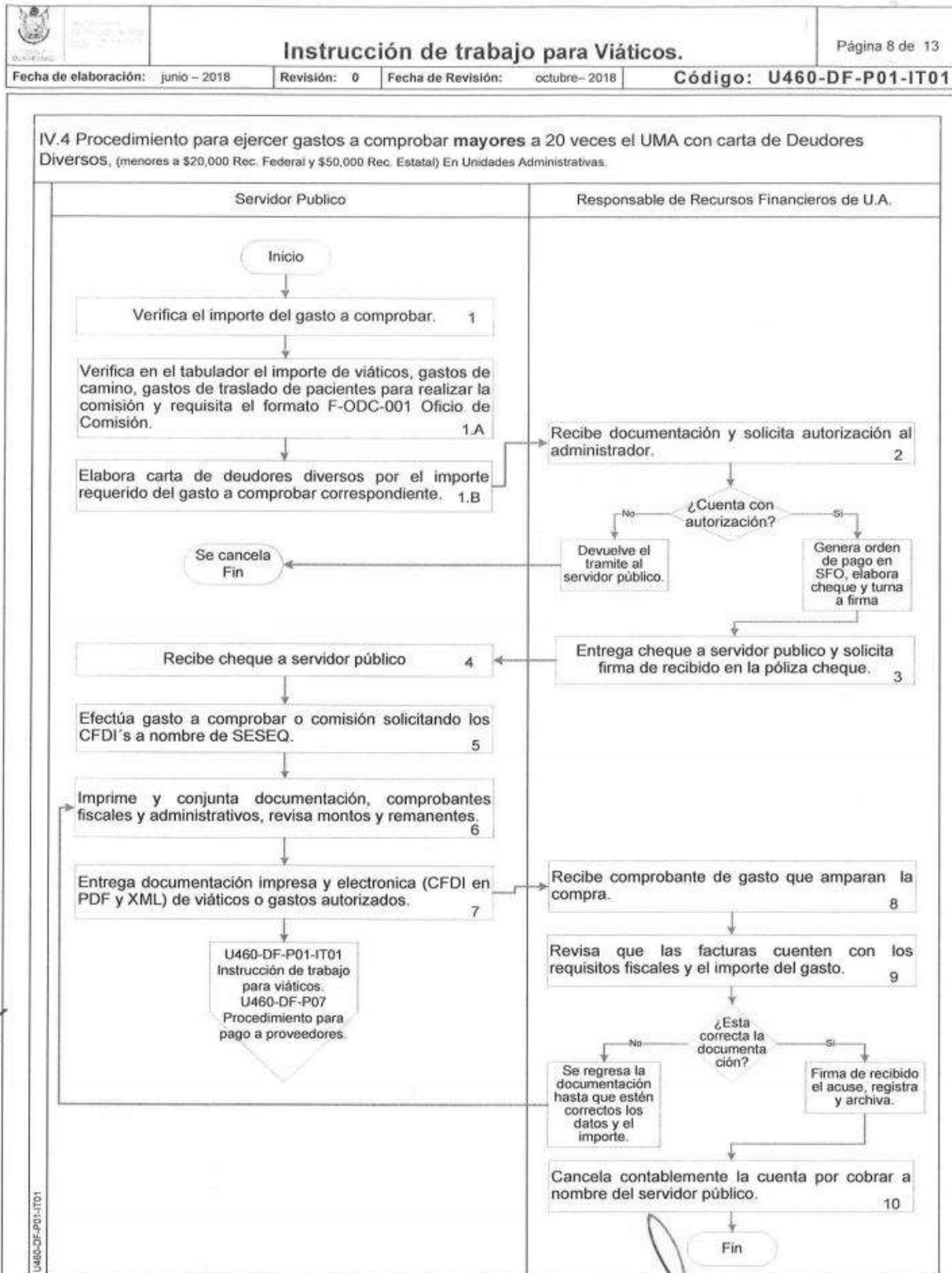




[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





	Instrucción de trabajo para Viáticos.	Página 9 de 13
Fecha de elaboración: junio - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre- 2018
		Código: U460-DF-P01-IT01

IV. Control de Cambios

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	20 / junio / 2018	Elaboración de la instrucción de trabajo.

V. Anexos:

Tarifa por concepto de Viáticos

Viáticos y Hospedaje									
	Zona 1			Zona 2			Zona 3		
	Todo el Estado de Querétaro			Ciudad de México, Guadalajara, Monterrey			Cualquier otro Estado de la Republica no considerado en la zona 1 y 2		
	Mando Superior	Mando Medio	Resto del Personal	Mando Superior	Mando Medio	Resto del Personal	Mando Superior	Mando Medio	Resto del Personal
Desayuno	180	100	100	200	120	120	180	120	100
Comida	250	150	120	300	230	180	250	200	150
Cena	180	100	100	200	120	120	180	120	100
Alimentos	610	350	320	700	470	420	610	440	350
Hospedaje	1,200	900	650	4,000	1,900	1,200	2,100	1,400	1,000
<i>Total por día</i>	<i>1,810</i>	<i>1,250</i>	<i>970</i>	<i>4,700</i>	<i>2,370</i>	<i>1,620</i>	<i>2,710</i>	<i>1,840</i>	<i>1,350</i>


Tarifa para Gastos de Camino y traslados

Concepto	Viáticos <small>Con comprobante fiscal</small>	Gastos de Camino <small>Sin comprobación</small>	Gastos de traslado de pacientes <small>Sin comprobación</small>
Personal en General	\$ 320.00		\$ 322.00 <small>Sin pernocta</small>
Programa de fortalecimiento a la atención Médica (Caravanas)		\$ 60.00	
Vectores: Sin pernocta Con pernocta		\$300.00 \$ 350.00	
TRASLADOS EN AMBULANCIA Médicos, Enfermeras, Choferes			\$ 322.00 <small>Sin pernocta</small> \$ 360.00 <small>con pernocta</small>
TRASLADOS POR FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Chofer		\$ 220.00 <small>Excluye a los choferes de ambulancia</small>	\$ 322.00 <small>Sin pernocta</small> \$ 360.00 <small>con pernocta</small>

- 1) Tarifa determinada en las Condiciones Generales de Trabajo
- 2) No se podrá otorgar Viáticos con Comprobación cuando se otorguen gastos sin comprobación
- 3) De acuerdo con regla T de la Instrucción de Trabajo 460-DF-P-01-IT-01

ap

[Handwritten signature]

	Instrucción de trabajo para Viáticos.	Página 10 de 13
Fecha de elaboración: junio – 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre– 2018
Código: U460-DF-P01-IT01		



OFICIO DE COMISION
Anexo Anverso

FOLIO: _____
FECHA: ___/___/20__

DIRECCIÓN DE ADSCRIPCIÓN:
DEPARTAMENTO:
SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO:
PERÍODO DE LA COMISIÓN:
DESTINO DE LA COMISIÓN:
HORA INICIO DE LA COMISIÓN:
HORA TERMINO DE LA COMISION:

C. C.:

OBJETIVO DE LA COMISION:

SELLO (S) DE PERMANENCIA

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verdicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario.
En caso de no realizar la comprobación correspondiente en los próximos 5 días hábiles después de concluida la comisión, autorizo el descuento del monto recibido a través de la nómina.

ATENTAMENTE	COMISIONA	Vo. Bo.
Nombre y firma del comisionado	Nombre y firma del Jefe Inmediato o administrador de la Unidad	Nombre y firma del Director de Área

NOTA: NO SERA VALIDO SI CONTIENE TACHADURAS, ENMENDATURAS O CUALQUIER OTRA ALTERACION.

F-00C/001

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		Instrucción de trabajo para Viáticos.	Página 11 de 13
Fecha de elaboración: junio - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre- 2018	Código: U460-DF-P01-IT01



GASTOS AUTORIZADOS
Anexo Reverso

CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIERCO	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL
FECHA								
DESAYUNO								
COMIDA								
CENA								
PA SAJES								
HOTEL								
OTROS								
PA SAJE FORANEO								
TOTAL								

Derivado de lo anterior, solicito se registre la comprobación de los recursos que me fueron otorgados.

ATENTAMENTE

**NOMBRE
PUESTO Y FIRMA**

NOTA: la comprobación de gastos de alimentación y hospedaje deberán estar acompañadas por el CFDI (factura) en formato PDF y XML.

F-ODC-001

		Instrucción de trabajo para Viáticos.		Página 12 de 13			
Fecha de elaboración:	junio - 2018	Revisión:	0	Fecha de Revisión:	octubre- 2018	Código:	U460-DF-P01-IT01



GASTOS SIN COMPROBACION

BUENO POR **\$000.00**

Recibí de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, la cantidad de \$
 --- (---)
 por concepto de ALIMENTOS sin Comprobación sin comprobación, en la comisión
 realizada del 00 al 00 del mes ----- de 20, en la ciudad de ---
 -----, a la -----, en la -----

Recibí


Visto Bueno

COMISIONADO

DIRECTOR DE AREA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		Instrucción de trabajo para Viáticos.		Página 13 de 13
Fecha de elaboración: junio - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre-2018	Código: U460-DF-P01-IT01	



TAXIS SIN COMPROBACION

BUENO POR **\$000.00**

Recibí de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro la cantidad de \$
 --- () por concepto de transporte sin
 Comprobación sin comprobación, en la comisión realizada del 00 al 00 del mes ---
 ----- de 20 en la ciudad de -----, a las -----
 en la -----

Servicio de transporte:

De: -----	A: -----	Importe: \$ <u>000.00</u>
De: -----	A: -----	Importe: \$ <u>000.00</u>
De: -----	A: -----	Importe: \$ <u>000.00</u>
De: -----	A: -----	Importe: \$ <u>000.00</u>
De: -----	A: -----	Importe: \$ <u>000.00</u>

Recibí

Visto Bueno

COMISIONADO

DIRECTOR DE AREA

Desarrollo
 C.P. Alicia Guadalupe Penagos González
 Analista Administrativo

Valido
 MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra
 Jefe del Departamento de Organización, desarrollo e
 informática.

Visto Bueno
 C.P. Ma. De los Angeles Sánchez Rangel
 Subdirectora de Recursos Financieros


Aprobó
 L.A. Felipe Hernández Moreno
 Director de Finanzas.






2/11/18

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

	Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.	Página 1 de 9
Fecha de elaboración: 26 - 02 - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018
Código: U460-DF-P01-IT02		

I. Objetivo

Establecer los lineamientos y reglas específicas para regular a las Unidades Administrativas en el suministro de combustibles a vehículos automotores en uso de SESEQ.

II. Actividades

- a. La dotación de combustible se realizara a través de la Dirección de Finanzas, por medio de vales/tarjeta de gasolina cada mes.
- b. Los vales/tarjeta se entregaran al Administrador de la Unidad o persona designada por este; y quedarán bajo guarda y custodia del responsable de control vehicular de cada Unidad Administrativa, misma a la que se le podrá realizar un arqueo de vales/tarjeta de gasolina existente.
- c. Cada Unidad Administrativa contará con un fondo fijo de vales/tarjeta de gasolina con un periodo mensual de comprobación.
- d. El importe de comprobación mensual de vales/tarjeta podrá ser menor del total del fondo de acuerdo a las necesidades del servicio.
- e. El responsable de control vehicular de la unidad administrativa, deberá preparar mensualmente un informe sobre el consumo de combustible para que se le sea restituido el fondo mensual.
- f. El responsable de control vehicular de la Unidad Administrativa, solicitará cita cada mes con el (la) asistente de la Dirección de Finanzas para la revisión, reposición y comprobación de vales/tarjeta de gasolina.
- g. El Asistente de la Dirección de Finanzas, descargará en el formato de Revisión de bitácoras de consumo de combustible por cada vehículo asignado a la Unidad Administrativa, del cual realizará el análisis y registro del formato de bitácora de control de consumo de combustible y de uso de vehículo oficial.
- h. La denominación de vales/tarjeta de gasolina es de: 50, 100, 200 y 500 pesos de los cuales se solicitará la carga por la cantidad total del vale/tarjeta, de ser fraccionada, incompleta o simultanea la carga se cancelará el importe del vale/tarjeta teniendo que reponer la cantidad del mismo.
- i. Los topes serán determinados y autorizados por la Dirección de Finanzas de acuerdo a la estadística de cada Unidad.
- j. El usuario deberá realizar los registros en las bitácoras de recorrido del vehículo.
- k. En caso de pérdida de vales/tarjeta de combustible, será responsabilidad exclusiva del servidor público al cual se le hubieren entregado la dotación y deberá reponer en efectivo.
- l. El registro en bitácora de control de consumo de combustible y de uso de vehículo oficial será reportado por el responsable de control vehicular quien recibirá de los operadores los registros manuales en la hoja de bitácora el kilometraje, importe y la cantidad de litros de cada carga, con base en el recibo soporte del suministro de combustible emitido por la estación expendedora correspondiente.
- m. La utilización de vales/tarjeta de gasolina, conlleva la ejecución de recursos públicos los cuales están destinados a la atención de necesidades propias del servicio, por lo tanto los servidores públicos que no cumplan con esta disposición podrán ser sujetos de sanción de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

CP

S

S


S

S

S

S

S

	Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.	Página 2 de 9	
Fecha de elaboración: 26-02-2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018	Código: U460-DF-P01-IT02

n. En ningún caso los vales/tarjeta de gasolina serán canjeados por dinero o por cualquier otro bien distinto al indicado, quedando estrictamente prohibida la venta, cesión, permuta, pago, donación o cualquier otro acto.

o. El Responsable de control vehicular efectuará las revisiones necesarias a los vehículos que estén en el rendimiento (km/lt) estándar, haciendo del conocimiento el resultado a la Dirección de Finanzas. Así mismo deberán presentar un reporte bimestral de la lectura física de los odómetros de cada uno de los vehículos adscritos a su Unidad.

p. La Subdirección de Control y Seguimiento a través de personal a su cargo, podrá efectuar revisiones físicas a los odómetros de todos los vehículos al servicio de la Unidad Administrativa, en caso de encontrar alguna desviación detectada se dará vista al Órgano Interno de Control para su análisis y determinar las acciones de conformidad a las leyes aplicables.

q. El Administrador de la Unidad será el responsable de atender las auditorias, aclaraciones y observaciones que realicen los órganos fiscalizadores por el uso de los vales y o tarjetas de combustible de los vehículos adscritos a su unidad.

III. Requisitos

a. Entregar mensualmente (mes calendario) la bitácora de consumo de combustible y de uso de vehículo oficial y la revisión de bitácoras de consumo de combustible, firmadas por el Director de la Unidad, Jefe de Control Vehicular y personal a cargo del vehículo.

b. Anexar a la bitácora el ticket comprobante de la carga de gasolina por fecha, el cual deberá contar con la leyenda de pago con vale/tarjeta.

c. El servidor público usuario deberá registrar en bitácora los datos de kilometraje inicial, final, carga en litros de combustible, lugares visitados, nombre del conductor, fechas, firma e importes.

d. El Asistente de la Dirección de Finanzas realizará la revisión de las bitácoras de consumo. Elaborará el recibo de vales/tarjeta de gasolina y entregara los vales/tarjeta correspondientes a la comprobación del fondo fijo.

IV. Diagrama

Handwritten notes and signatures on the left margin.

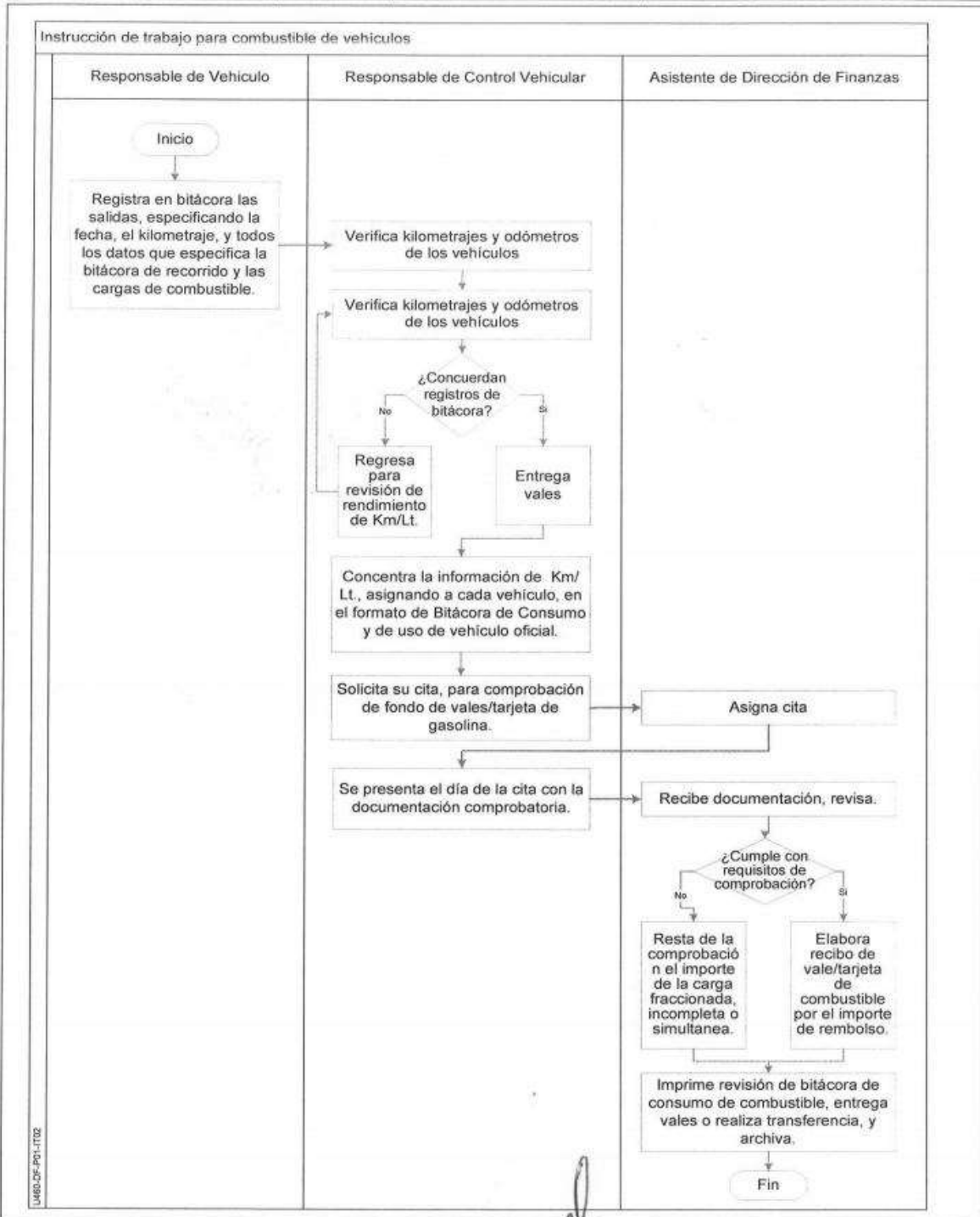
Handwritten initials 'H'.


Handwritten initials 'L'.

Handwritten signature.

Handwritten signature.


	Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.	Página 3 de 9
Fecha de elaboración: 26 - 02 - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018
		Código: U460-DF-P01-IT02





	Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.	Página 4 de 9
Fecha de elaboración: 26 - 02 - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018
		Código: U460-DF-P01-IT02

IV. Control de Cambios

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	30 / mayo / 2018	Elaboración de la instrucción de trabajo.


Desarrollo
 C.P. Alicia Guadalupe Penagos González
 Analista Administrativo


Valido
 MDHC. Dulce María Ramírez Saavedra
 Jefe del Departamento de Organización, desarrollo e informática.


Visto Bueno
 C.P. Ma. De los Angeles Sánchez Rangel
 Subdirectora de Recursos Financieros


Aprobo
 L.A. Felipe Ramírez Moreno
 Director de Finanzas.

V. Anexos:

Anexo 1. Revisión de bitácora de consumo de combustible.



Servicios de Salud del Estado de Querétaro
Dirección de Finanzas
Revisión de bitácoras de consumo de combustible

Unidad	Vehículo	Placas	Fecha	Producto	Rendimiento	Kilometraje		Kilometros Recorridos	Lts. Cargados		Importe	Precio por Lt.	Observaciones
						Inicial	Final		Km.	Lt.			
H.G.J.	NISSAN PICK UP	SS-06030	12/02/2018	MAGNA	9.00	292392	292685	293	39.72	7.38	700.00	17.62	
H.G.J.	NISSAN PICK UP	SS-06031	12/02/2018	MAGNA	9.00	314205	314205	0		0.00		0.00	No se utilizó
H.G.J.	NISSAN PICK UP	SS-55093	24/01/2018	MAGNA	9.00	308705	311143	2438	232.23	10.50	4,200.00	18.09	
H.G.J.	TOYOTA HILUX	SS-08474	24/01/2018	MAGNA	8.00	357045	359087	2042	227.26	8.99	4,000.00	17.60	
H.G.J.	V.W. AMBULANCIA	SS-91552	24/01/2018	DIESEL	8.00	204125	206663	2538	378.987	6.70	7,000.00	18.47	
H.G.J.	DODGE AMBULANCIA	SS-9548-B	08/01/2018	MAGNA	6.00	90308	91951	1643	215.79	7.61	3,800.00	17.61	
H.G.J.	DODGE AMBULANCIA	SS-9549-B	12/01/2018	MAGNA	6.00	111149	112488	1340	189.819	6.75	3,600.00	18.13	
H.G.J.	NISSAN TIIDA	LUKE-400-X	12/02/2018	MAGNA	14.00	29859	30301	442	43.74	10.11	800.00	18.29	
H.G.J.	MERCEDES AMBULANCIA	SS-22291	12/02/2018	DIESEL	7.00	242757	243032	275	43.06	6.39	800.00	18.58	
H.G.J.	VOLKSWAGEN	SS-91856	12/02/2018	DIESEL	8.00	130452	132387	1915	274.68	6.97	5,100.00	18.57	
									1654.086		30,000.00		

Vales en poder de HGJ 36,500.00
 Consumo comprobado con bitácoras 30,000.00
 Cargas no validas por fraccionadas 0.00
Vales entregados el 22-Feb-18 30,000.00
 Total de vales en poder del HGJ al 22-Feb- 36,500.00

Nombre, Cargo y Firma


Observaciones Generales:

- 1.- Deberán acomodar los tickets por fecha, no en desorden.
- 2.- Las cargas deben ser completas no fraccionadas, las cargas fraccionadas no serán consideradas como comprobadas.
- 3.- Deberán llenar los conceptos de utilización del vehículo aun y cuando no se.
- 4.- Deberán utilizar la nueva bitácora que se entrega en este momento.
- 5.- Pendiente la revisión de odómetros de sus vehículos, la cual será efectuada por personal de la Subdirección de Control y Seguimiento.



H.G.J.





	Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.			Página 5 de 9			
Fecha de elaboración:	26 - 02 - 2018	Revisión:	0	Fecha de Revisión:	octubre 2018	Código:	U460-DF-P01-IT02

Anexo 2. Recibo de vales de gasolina.

QUERÉTARO  **Servicios de Salud del Estado de Querétaro**
Dirección de Finanzas
Recibo de Vales de Gasolina 

Querétaro, Qro., a 22 de febrero de 2018

Recibí de la Dirección de Finanzas vales de gasolina por la cantidad de: **\$30,000.00**

(cuatro mil doscientos pesos 00/100 m. n.)

Por concepto de apoyo en las actividades propias de la Unidad.

Recibi




SECRETARIA
DE SALUD SERVICIOS
MIGUEL ANGEL HERNANDEZ TORRES
26 FEB 2018 10:31 AM

Miguel Angel Hernández Torres
Apoyo Administrativo
Hospital General de Jalpan

Handwritten signature

Handwritten signature


	Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.	Página 7 de 9
Fecha de elaboración: 26 - 02 - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018
		Código: U460-DF-P01-IT02



Servicios de Salud del Estado de Querétaro
Dirección de Finanzas



Bitácora de Control de Consumo de Combustible y de uso de vehículo oficial


Período:							Adscripción:		
13-feb-18		al		20-feb-18			Hospital General de Jalpan		
Modelo: 2008		Placas: SS 080 30		Marca: NISSAN			Área o Programa: ADMINISTRACION		
Día	Kilómetros Inicial	Kilómetros Final	Kilómetros Recorridos	Litros de Gasolina Consumida	Recorrido o Km/L	Importe	Trámites	Nombre del Usuario	Firma
viernes, 13 de febrero de 2018	292392	292475	83				JURIS. BODEGA. PROVEEDORES LABORATORIO	DOLORES MAGARINO	
viércoles, 14 de febrero de 2018	292475	292503	28				JURIS 4 PREVISTOS	ISIDORA MAGARINO	
jueves, 15 de febrero de 2018	292503	292562	59				BODEGA. FERR. 4 150	CELSO LANDWEHR	
viernes, 16 de febrero de 2018	292562	292593	31				JURIS 4 CENTRO POLI. PROVEEDOR	DOLORES MAGARINO	
sábado, 17 de febrero de 2018	292593	292593	0				NO SE USÓ		
domingo, 18 de febrero de 2018	292593	292602	9				LABORIO. CJA-RENE	ANDRES	
lunes, 19 de febrero de 2018	292602	292626	24				JURIS. BODEGA. LABORATORIO	DOLORES MAGARINO	
martes, 20 de febrero de 2018	292626	292885	259	35.72	1.48	700.00	JURIS. BODEGA. PROVEEDORES LABORATORIO	DOLORES MAGARINO	
Total									
	292392	292885	299	35.72	7.36	700.00			
Acumulado									
			269	39.72	7.36	700.00			

Nota: Cuando el vehículo sea utilizado por varias personas, estas deberán de registrar su nombre y firma en el día en que lo utilizan y al final del mes en el recuento inferior deberá de firmar quien tiene el resguardo del vehículo.

Fecha del último servicio de afinación		 Nombre y Firma	 Nombre y Firma	 Nombre y Firma
--	--	---	--	---

Habo












	<h3>Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.</h3>	Página 8 de 9
Fecha de elaboración: 26-02-2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018
		Código: U460-DF-P01-IT02

Anexo 4. Bitácora de recorrido.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
 DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR


ADSCRIPCIÓN: SUBCOORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
 MARCA: NISSAN
 MODELO: PICK UP 2007
 PLACAS: 88-000 30
 MES: FEBRERO 2018

BITÁCORA DE RECORRIDO

FECHA	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	IMPORTE CARGA	LITROS	DESTINO	Nº OF. COM.	NOMBRE DEL CHOFER	FIRMA	OBSERVACIONES
15	292475	292475			Juris. proceles		Dolores M.		
16	292475	292523			Juris 4 Acuerdos		Dolores M.		
15	292523	292583			Bedoja. P63		Celso		
16	292583	292583			Capitania G.B.D. 2015		Dolores M.		
17	292583				No se utilizó				
18	292583	292602			La Bodega Cedera		Andrés		
19	292602	292626			BOBICA POPUCENIA		Dolores M.		
20	292626	292685	\$700.00	39.72	28 DANCIAZ BOBICA JUNTA 28 DANCIAZ		Dolores M.		
21	292755								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									

Fecha copy




		Instrucción de trabajo para Combustible de Vehículos.		Página 9 de 9
Fecha de elaboración: 26 - 02 - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018	Código: U460-DF-P01-IT02	

Anexo 5. Ticket de caga de combustible.

TICKET ORIGINAL

E.D. E105
 SERVICIO ANA CRISTINA
 CARR: FED. LA PAZ - RIO VERDE
 TEL: 441-4883160
 M.S. 220

Fecha de creación: 20/02/2018 08:32:47
 Folio: 40662

Nombre cuenta: SERVICIOS DE SALUD DEL EDO
 QRO
 Calle cuenta: 15 de septiembre No. 51 or
 iente
 No ext cuenta: 95


Piezas 5506030
 kilometros: 292034
 Conductor: SERVICIOS DE SALUD DEL EDO Q
 RO
 Nombre cuenta: SERVICIOS DE SALUD DEL EDO
 QRO
 Calle cuenta: 15 de septiembre No. 51 or
 iente

Nombre: MARCO
 Apellido: MORAN

Nombre producto: Petex Magna
 Código: 32011
 Cantidad: 39.72
 Unidad de medida: Litro
 Inicio: 20/02/2018 08:30:35
 Fin: 20/02/2018 08:32:05
 Precio con Iva: 17,6200

Importe con impuestos: 700.00

Importe en letra: Setecientos Pesos 00/100
 0 MN


 FIRMA


ESTAMOS PARA SERVIRLE.
 c.r.e

Rayo de contado





41. n. j.

	Instrucción de trabajo para Fondo Fijo Revolvente.	Página 2 de 3
Fecha de elaboración: 30-07-2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018
		Código: U460-DF-P01-IT03




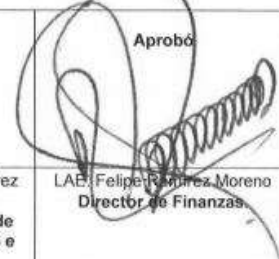
- o. El OIC, en caso de determinar alguna irregularidad, la hará constar mediante las observaciones de auditoría, e iniciará los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a la legislación aplicable.
- p. En ningún caso se otorgarán nuevos recursos al servidor público sin la comprobación de los ya asignados.
- q. La persona encargada del Fondo Fijo Revolvente, vigilará que la factura coincida con los conceptos y montos otorgados en el vale.

III. Requisitos

- a. El dinero gestionado mediante vale de caja es exclusivo para ejercerse a las partidas del Clasificador por Objeto de Gasto, sin incluir adquisiciones de activo fijo o pago por concepto de servicios personales.
- b. El dinero recibido únicamente podrá ser utilizado para el concepto específico en el formato de vale de caja, de lo contrario se hará acreedor a los descuentos vía nómina.
- c. El área de Glosa dependiente del Departamento de Control Presupuestal y el área de Recursos financieros en las unidades administrativas, deberán revisar que los CFDI que amparan el gasto ejercido, cuenten con todos los requisitos fiscales y administrativos.
- d. El reembolso del Fondo fijo deberá estar sustentado con la orden de pago emitida por el SFO, solicitada por el responsable del fondo y autorizada por el Director y/o Administrador.

IV. Control de Cambios

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	01 / agosto / 2018	Elaboración de la instrucción de trabajo.


Elaboró 	Revisó 	Valido 	Aprobó 
C.P. Alicia Guadalupe Penagos González Analista del Área de Organización.	C.P. Ma. De los Angeles Sánchez Rangel Subdirectora de Recursos Financieros.	MDHO Dulce María Ramírez Saavedra. Jefe del Departamento de organización, desarrollo e informática.	LAE Felipe Ramírez Moreno Director de Finanzas.

IV. Anexos.

2
 10/11/18
 S

H.


X

		Instrucción de trabajo para Fondo Fijo Revolvente.		Página 3 de 3
Fecha de elaboración: 30 - 07 - 2018	Revisión: 0	Fecha de Revisión: octubre 2018	Código: U460-DF-P01-IT03	

Anexo 1. Vale de Caja

	SECRETARIA DE SALUD - SESEQ <small>Estado de Queretaro</small>	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO DIRECCIÓN DE FINANZAS
VALE DE CAJA		
FECHA: _____		CONTROL INTERNO _____
DIRECCION _____	CENTRO PRESUPUESTAL _____	
ORDEN DE PAGO INICIAL _____	BUENO POR \$ _____	

POR CONCEPTO DE: _____		

AUTORIZO	ENTREGO	RECIBIO
A PARTIR DEL MOMENTO QUE SE RECIBA EL EFECTIVO SOLICITADO, ESTE DEBERÁ SER COMPROBADO EN UN PLAZO NO AUTORIZO SE ME DESCUENTE VIA NOMINA EN CASO DE NO CUMPLIR CON DICHA DISPOSICIÓN.		
<small>U330-F020-01-01</small>		

4
 J. P. V.
 ager
 *





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

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Clave del Procedimiento: U305-DSMHCRUM-P01	Revisión: A		
	Elaboró: L.P. Carlos Isidro Casillas Cuéllar. Jefe del Centro Regulador de Urgencias Médicas.	Fecha de validación: octubre 2018		
Asesoró: Dra. Dulce María Ramírez Saavedra. Departamento de organización, desarrollo e informática.				
Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.	REVISADO Y VALIDADO POR			
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Título: Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.	Coordinador General de SESEQ.	Dr. Julio César Ramírez Arguello.	<i>[Firma]</i>	17/12/18
	Subcoordinación General Médica	Dr. Luis Juan Ostos Mondragón	<i>[Firma]</i>	18/12/18
	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.	Dr. Felipe Nuñez Kaufmann.	<i>[Firma]</i>	23/11/18
	Dirección de Planeación	LAE. Raúl Rodríguez Reyes.	<i>[Firma]</i>	12/12/18
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática	Dra. Dulce María Ramírez Saavedra	<i>[Firma]</i>	23/11/18

1.0 OBJETIVOS.

Establecer los lineamientos, políticas y responsabilidades para brindar atención médica prehospitalaria a la población del Estado de Querétaro que se encuentre en situación de urgencias, emergencias o desastres, y lo solicite a través del Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), atendándose con la participación conjunta de instituciones públicas y privadas de la Entidad según sea el caso.

2.0 ALCANCE.

Aplica a todo el personal adscrito y que labora en el CRUM, así como cualquier otro personal de la rama médica, paramédica o administrativa de hospitales de SESEQ que intervenga en la recepción, atención y manejo de pacientes que requieran atención prehospitalaria por situación de urgencia o de apoyo con traslados entre unidades hospitalarias.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Ambulancia: a la unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada para la atención médica prehospitalaria, diseñada y construida para proveer comodidad y seguridad en la atención médica, la cual consta de una cabina para el operador de la ambulancia o piloto, copiloto y un compartimento destinado para la atención del paciente, personal, equipo médico e insumos necesarios. Pueden ser de traslado, de urgencias básicas, avanzadas, de cuidados intensivos.

[Handwritten mark]

Clave: U305-DSMHCRUM-P01

Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

Atención médica: al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, así como brindarle cuidados paliativos al paciente en situación terminal.

Atención médica prehospitalaria: a la otorgada al paciente cuya condición clínica se considera que pone en peligro la vida, un órgano o su función, con el fin de lograr la limitación del daño y su estabilización orgánico-funcional, desde los primeros auxilios hasta la llegada y entrega a un establecimiento para la atención médica con servicio de urgencias, así como durante el traslado entre diferentes establecimientos a bordo de una ambulancia, se brinda fuera de la unidad hospitalaria por personal paramédico, apoyada o no por médico regulador.

CECOM: Centro de Comunicación y Monitoreo.

CRUM: Centro Regulador de Urgencias Médicas.

Médico Regulador: Profesional de salud con especialidad en urgencias médico quirúrgicas y capacitados en manejo de paciente poli traumatizado adulto y pediátrico, reanimación cerebro-pulmonar adulta y pediátrica y reanimación obstétrica, certificados por organismos internacionales.

Odómetro: Instrumento de medición del kilometraje recorrido.

Paciente ambulatorio: a todo aquel usuario de servicios de atención médica que no necesite hospitalización.

Servicio de urgencias: al conjunto de áreas, equipos, personal profesional y técnico de salud, ubicados dentro de un establecimiento público, social o privado, destinados a la atención inmediata de una urgencia médica o quirúrgica.

TAMP: Técnico en Atención Médica Prehospitalaria.

Urgencia: a todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y que requiere atención inmediata.

4.0 POLITICAS.

- 4.1 La solicitud de atención pre hospitalaria al CRUM, será mediante el uso de número telefónico único y gratuito 9-1-1, así como los números telefónicos asignados al CRUM, mismo que enlazará con los establecimientos o unidades móviles a través del sistema de radiocomunicación para las distintas frecuencias.
- 4.2 Toda llamada recibida a través de 9-1-1 o de forma telefónica directa deberá ser atendida, clasificada y registrada en bitácora del radio operador dándole seguimiento.
- 4.3 La atención médica se brindará en las áreas geográficas determinadas conforme lo indiquen los criterios de regionalización, así como para el traslado de la base de la ambulancia al sitio de la urgencia médica se contemplarán la ubicación, disponibilidad, grado de complejidad, rutas de traslado y poder de resolución tanto de las ambulancias, como del establecimiento para la atención medica.
- 4.4 Todas las ambulancias y unidades móviles de atención del CRUM deberán contar con el equipamiento y suministros que indica la normatividad vigente.
- 4.5 El personal que opera las ambulancias, unidades móviles y la atención en el CRUM deberá contar la capacitación y constancia que los acredite para realizar las funciones a las que están asignados.
- 4.6 Todo el personal TAMP del CRUM deberá estar acreditado por la Secretaría de Educación Pública.
- 4.7 El manejo de la atención pre hospitalaria solicitada será coordinada por el personal en turno del CRUM, que para todos los casos, deberá ser un médico regulador apoyado por TAMP.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

2/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

re. n. H. U

Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

- 4.8 El CRUM deberá enviar al sitio de la urgencia la ambulancia adecuada y disponible que se encuentre más cercana, para brindar la atención inmediata y apropiada de acuerdo con la gravedad del caso y deberá coordinar el traslado al servicio de urgencias del establecimiento para la atención médica que resulte más conveniente.
- 4.9 El TAMP brindará la atención de acuerdo al servicio y deberá reportar de forma inmediata al CRUM los hallazgos clínicos y en su caso, el diagnóstico presuncional, el estado psicofísico que guarda el paciente, así como las necesidades inmediatas previas a su arribo al establecimiento médico, debiendo quedar asentado todo el evento en el formato de registro de atención prehospitalaria (U305-DSMHCRUM-P01-F01).
- 4.10 El TAMP que atendió y estuvo a cargo del traslado del paciente, deberá entregar al CRUM el formato de atención prehospitalaria (U305-DSMHCRUM-P01-F01) en el que se haya registrado el evento ocurrido, desde que la ambulancia acudió al llamado hasta el momento en que el paciente es entregado en el servicio de urgencias hospitalario, con la finalidad de que quede debidamente documentado.
- 4.11 Los establecimientos de salud que cuenten con servicio de urgencias podrán recibir los servicios atendidos, recepcionándolos a través del servicio de urgencias para su valoración y establecimiento de prioridades de atención del mismo.
- 4.12 Para toda atención prehospitalaria que sea canalizada a un servicio de urgencias para su atención deberá integrarse dentro del expediente clínico una copia del formato de registro de la atención prehospitalaria (U305-DSMHCRUM-P01-F01).

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Jefe del CRUM

- 5.1.1 Difundir y hacer cumplir el presente procedimiento y la normatividad en materia de atención médica prehospitalaria.
- 5.1.2 Determinar las obligaciones y responsabilidades que debe cumplir el Médico Regulador en turno, los TAMP, radio operadores y personal de Trabajo Social del CRUM.
- 5.1.3 Coordinar y evaluar la actividad de los Médicos, Radio operadores, TAMP y Trabajo Social.
- 5.1.4 Promover y desarrollar el uso de guías de práctica clínica, protocolos y otras herramientas semejantes para la atención de los pacientes.

5.2 Administrador del CRUM

- 5.2.1 Administrar los recursos humanos y materiales del CRUM.
- 5.2.2 Gestionar los recursos e insumos necesarios para la operación continua y eficiente.

5.3 Médico Regulador

- 5.3.1 Analizar y dar respuesta a las llamadas de urgencia recibidas en el CRUM por vía radio desde otras instituciones de ayuda pública o vía telefónica a través de la línea 9-1-1, de forma directa o al teléfono del hospital base durante las 24 horas del día los 365 días del año.
- 5.3.2 Priorizar los servicios a atender y seleccionar de acuerdo a los protocolos preestablecidos, disponibilidad y accesibilidad a los servicios.
- 5.3.3 Orientar y controlar al personal operativo de las ambulancias y unidades móviles respectivas por vía radio.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

3/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.



Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

- 5.3.4 Coordinar las funciones operativas de los equipos móviles de la región bajo su responsabilidad.
- 5.3.5 Asegurar que las acciones realizadas como respuesta a la solicitud se otorguen con calidad.
- 5.3.6 Asegurar se cuente con los recursos humanos y materiales para atender los servicios, su disponibilidad, operabilidad y en caso de falla o ausencia dar aviso inmediato al administrador del CRUM para su resolución.

5.4 Radio Operador

- 5.4.1 Recolectar y procesar datos relacionados con la llamada de emergencia, con la finalidad de generar y remitir información útil para la toma de decisiones. Este proceso, incluye:
 - Dirección del percance, nombre y teléfono del que reporta.
 - Ingreso de datos proveniente de todas las fuentes de información posibles.
 - Análisis y verificación de confiabilidad de la información.
 - Ingreso, registro y actualización en el sistema, de forma manual o electrónicamente.
- 5.4.2 Determinar las unidades operativas que deban participar en la llamada de emergencia y activar la alarma correspondiente vía radio, codificando y transmitiendo los datos por ese medio o vía telefónica.
- 5.4.3 Verificar que las unidades asignadas concurren al llamado de emergencia, y si es necesario, solicitar los apoyos correspondientes de acuerdo al tipo de siniestro.
- 5.4.4 Realizar los enlaces correspondientes con los diferentes organismos del Estado o privados, para requerir apoyo de otras instituciones en casos de así requerirse.
- 5.4.5 Registrar lo necesario en las planillas de guardia de todo acontecimiento durante su turno, los comunicados al personal y las condiciones de cada guardia entrante.
- 5.4.6 Notificar al CRUM al inicio y al término de su turno, la entrada o salida de los grupos de emergencia disponibles proporcionando la siguiente información: Nombre del personal operando al momento, nivel de entrenamiento, ubicación aproximada de su base y equipamiento con el que cuenta (básico, intermedio o avanzado).
- 5.4.7 Anotar en la bitácora del radio operador el inicio y termino de los servicios, la ubicación de los mismos, así como también, hora de salida y llegada a la escena, hora de salida al hospital, llegada al hospital, hospital de traslado, motivo de llamada, etc.
- 5.4.8 Comunicar de manera continua sobre la llamada de urgencia, previo, durante y posterior a su atención a través de los sistemas de radiocomunicación, líneas telefónicas, celular, radio troncalizado, sistema tetrapol, etc. y continuar comunicando incluso si alguno de los sistemas fallan.
- 5.4.9 Transmitir por radio sobre los hechos y no conclusiones, distinguiendo la información comprobada de rumores o especulaciones, dando siempre prioridad a los hechos, y sólo si se tienen elementos se da espacio a otra información.

5.5 Técnico en Atención Médica Prehospitalaria (TAMP).

- 5.5.1 Revisar la Unidad asignada de acuerdo a la Hoja de Recepción verificando cada uno de los puntos que en ella se enlistan sin omitir dato alguno y revisando con el operador saliente el estado físico y mecánico de la misma.
- 5.5.2 Acudir de inmediato una vez que sea llamado a servicio de urgencia y le sea asignada su atención, siendo su responsabilidad y obligación de la grupo de

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

4/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.



Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

- emergencia estar atento al radio para el momento en que el radio operador o la estación central intente comunicarse con ellos.
- 5.5.3 Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que fue capacitado y autorizado, en ningún caso podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente.
- 5.5.4 Notificar los hallazgos clínicos del paciente y recibir órdenes del Médico Regulador el cual indicará sobre el proceso de atención y su manejo, así como sobre la decisión del traslado, tratamiento y administración de medicamentos.
- 5.5.5 Reportar a la estación central el nombre, edad del paciente, hora del servicio inicio y fin, odómetro final.
- 5.5.6 Mantener la ambulancia o la unidad de atención en óptimas condiciones para la atención de nuevos servicios.

5.6 Trabajo Social

- 5.6.1 Recabar los datos en el formato Nota de Trabajo Social anotando nombre y número telefónico de personal que reportó, hora de llamada y dirección adonde se enviará el servicio con la ambulancia.
- 5.6.2 Notificar a la Fiscalía del Estado cuando se presuma que se trata de un caso médico legal o cuando así se considere.
- 5.6.3 Registrar el servicio atendido en los documentos que establezca el establecimiento de salud que reciba al paciente.
- 5.6.4 Establecer contacto con los familiares del paciente y mantenerlos informados.
- 5.6.5 Llevar un seguimiento periódico de la evolución de los pacientes ingresados por el CRUM, hasta su alta.
- 5.6.6 Realizar el enlace con el hospital receptor informando sobre el ingreso de un paciente y los requerimientos de acuerdo a su estado de salud.
- 5.6.7 Dar seguimiento de control de calidad en cuanto a la atención brindada por el personal del CRUM.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Anexo 1. Formato para el Registro de Atención Prehospitalaria (U305-DSMHCRUM-P01-F01).
- Anexo 2. Hoja de recepción.
- Bitácora del Radio Operador.
- Nota de Trabajo Social.
- Protocolos de Atención para el manejo de pacientes.
- Guía para Despacho Médico de Emergencias.

7.0 REFERENCIAS.

- Ley General de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica
- Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994. Prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

5/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013. Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

8.0 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Procedimiento para el despacho de servicio de atención de llamada de emergencia.

RESPONSABLE	NO. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Solicitante del servicio	1	Se comunica vía telefónica, con el Radio Operador del CRUM. Notifica sobre la llamada de urgencia.
Radio Operador	2	Recaba información sobre el servicio reportado y registra datos en bitácora de radio operador.
	3	Ubica a través de la red satelital la unidad más cercana al siniestro de acuerdo a la región donde se encuentre el servicio.
	4	Comunica de inmediato a TAMP en servicio de acuerdo a la región donde se ubique el servicio y a T.S., organiza la respuesta de acuerdo a demanda, región, analiza y procesa información de ruta.
Trabajo social	5	Inicia registro en Nota de Trabajo Social anotando los primeros datos que recaba el Radio Operador.
TAMP	6	Se comunica con el CRUM, sale a servicio, se prepara para la atención, informa hora de llegada a la escena al radio operador.
	7	Coordina con otros servicios la escena, evalúa, atiende, controla, extrae al paciente.
	8	Informa al Médico Regulador el estado del paciente y derechohabencia del mismo a algún servicio hospitalario.
Médico Regulador	9	Indica al TAMP de acuerdo a las condiciones del paciente si amerita traslado o no y proporciona diagnóstico a Trabajo Social.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

6/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

[Handwritten signature and initials at the bottom left]

Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

	10	¿Amerita traslado?
	10.1	No. Brinda recomendaciones de atención, vigilancia de datos de alarma e invita al paciente a acudir a su unidad médica de atención. Fin de la atención.
	10.2	Si. Comunica diagnostico al TAMP, determina procedimiento de atención medica al paciente de acuerdo al protocolo
Trabajo Social	11	Se contacta al área de Urgencias del hospital receptor a donde será referido el paciente para informar sobre el traslado y lo registra en nota de trabajo social.
TAMP de unidad	12	Aplica procedimiento de atención médica al paciente de acuerdo al protocolo, moviliza, traslada y transfiere al paciente de acuerdo a los informes que le realice el radio operador sobre las vías rápidas de traslado.
	13	Se contacta vía telefónica al hospital receptor e informa al CRUM la hora de llegada a la unidad receptora.
	14	Registra atenciones en el Formato para el Registro de Atención Prehospitalaria (U305-DSMHCRUM-P01-F01).
	15	Entrega al paciente en Urgencias del hospital referido e informa sobre condición del paciente, entrega una copia del Formato para el Registro de Atención Prehospitalaria (U305-DSMHCRUM-P01-F01).
		FIN

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

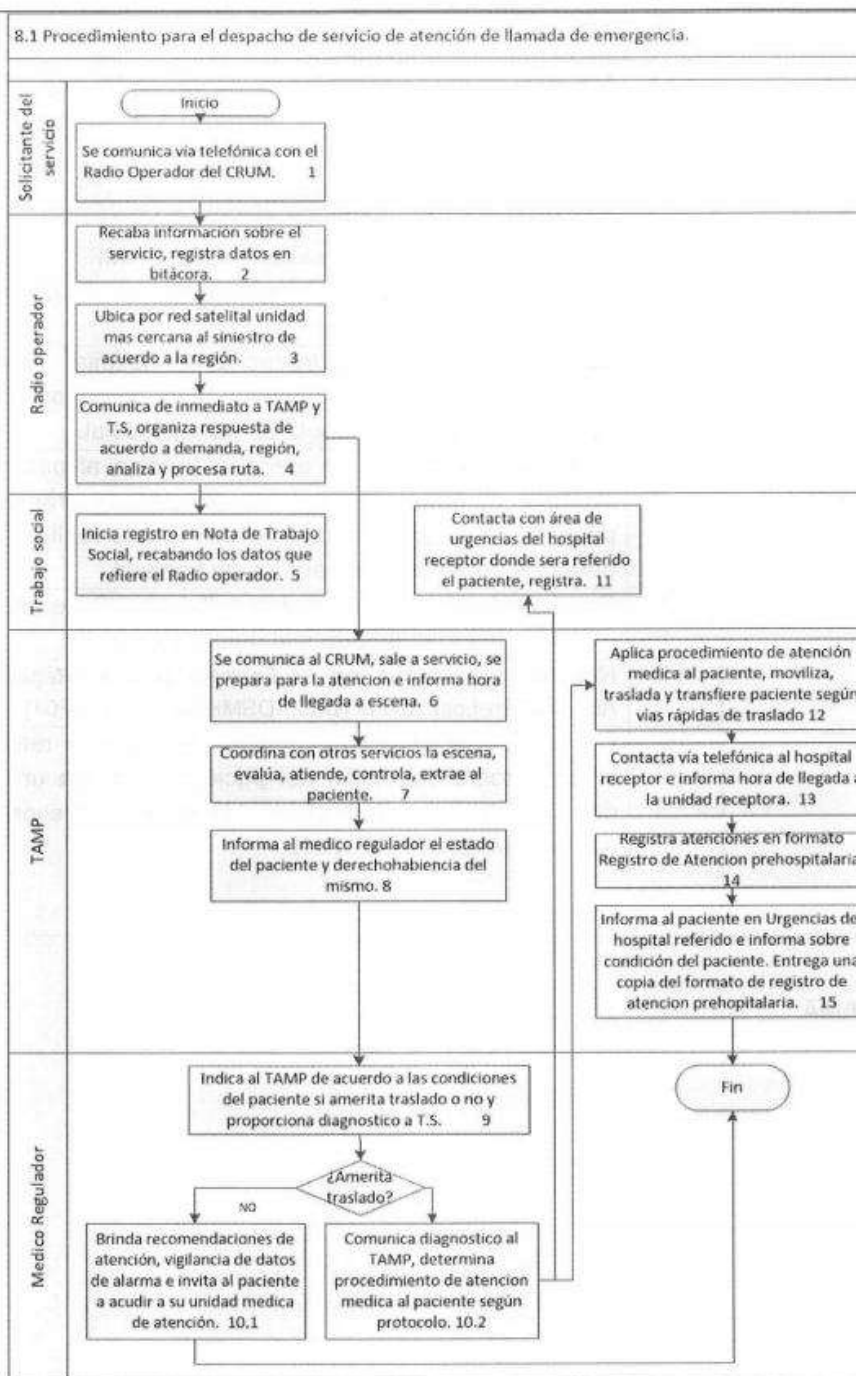
DIAGRAMA

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

7/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.




[Handwritten signatures and initials]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Clave: U305-DSMHCRUM-P01 Procedimiento para atención de llamada de emergencia en CRUM.

Anexo 2. Hoja de recepción.



CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MEDICAS
SECRETARIA DE SALUD QUERETARO

1001

ELABORA GUARDIA RECEPTORA _____ FECHA: ____/____/2013 HORA: ____:____:____





RECIBEN: _____ ENTREGAN: _____
(DE TOTAL CONFORMIDAD) (COMO SE DESCRIBE EN REPORTE Y EN PERFECTO ESTADO)

FIRMAS: _____ FIRMAS: _____

CONDICIONES DE LA AMBULANCIA

KILOMETRAJE: _____

NIVEL DE COMBUSTIBLE: _____ %

TIPO	NIVELES	LLENO	FALTANTE
ACEITE MOTOR			
DIRECCION HIDRAULICA			
TRANSMISION AUTOMATICA			
AGUA PARA LIMPIABRISAS			
ANTICONGELANTE			
LIQUIDO FRENOS (DOT3)			
PRESION LANTAS (43LBS)			
TANQUE DE OXIGENO BASE			SI NO
TANQUE DE OXIGENO MOVIL			
CARRO CAMILLA			
COLCHON CHAISE LONG			
CAMILLA PLEGABLE (MARINA)			
TABLAS RIGIDA Y 1/2 RIGIDA			
INMOVILIZADOR TIPO ARANA			
PERULAS RIGIDAS ()			
PERULAS NEUMATICAS ()			
FERULA DE TRACCION			
COLLARNES - CI J.M. J. CH J.P.)			
MONITOR-DEFIBRILADOR			
AUTOVENT 3000			
() LARINGOSCOPIO (1/3 MILL (1/4 MAG			
ESTUCHE DE DIAGNOSTICO (JOFT (JOY			
MOCHELA DE PRIMERA RESPUESTA			
GLUCOMETRO Y PULSOMETRO			
ASPIRADOR DE SECRESIONES			
TABLA DE REPORTE			

DE LA UNIDAD

BUENA	REGULAR	MALA
-------	---------	------

SAN JUAN DEL RIO

[Handwritten signatures and initials]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

10/11

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

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

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Clave del Procedimiento: U440-DPRS-P01	Revisión: A		
	Elaboró: C. Víctor Hugo Lemus López. Responsable del Centro Integral de Servicios. LAP. Iris Carolina Guillén Quiroz. Apoyo administrativo. Asesoró: L.A.E. Alejandro Hernández Núñez. Analista del Departamento de Organización, desarrollo e informática.	Fecha de validación: octubre 2018		
Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios. Título: Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del Centro Integral de Servicios (CIS).	REVISADO Y VALIDADO POR			
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
	Coordinación General de SESEQ.	Dr. Julio Cesar Ramírez Arguello.		17/11/18
	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.	Dr. Raúl Rogelio Chavarría Salas.		30/11/2018
	Subdirección de Información y Manejo de Riesgos.	M en A. José Guillermo Tello Vasconcelos.		30/11/18
	Dirección de Planeación.	LAE. Raúl Rodríguez Reyes.		12/04/18
Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra.		23/11/2018	

1.0 OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para llevar a cabo las acciones de orientación al público, recepción y atención de trámites y servicios en el Centro Integral de Servicios de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, basados en criterios homogéneos que permitan brindar una asesoría clara y uniforme con el fin de proporcionar a la población una atención de calidad.

2.0 ALCANCE.

Aplica a todo el personal adscrito y que labora en el CIS, UPRSJ, UARRTS y para cualquier otro que este relacionado con la recepción, atención, captura, resguardo, respuesta o entrega de trámites o servicios relacionados con la DPRS.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

Archivo electrónico de control de trámites: Archivo electrónico de excel donde se registran los trámites que son enviados a los Departamentos y/o Subdirecciones de la DPRS para su atención.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CIS: Centro Integral de Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DPRS: Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.

EAU: Encargado de la Atención al Usuario en el CIS o en Jurisdicción.

Vigencia a partir de: Firma de Autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

4
6
X
18
H.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Representante legal: Persona que tiene poder amplio de los propietarios para realizar trámites administrativos.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

SICAPAE: Sistema de Captura del Padrón del Estado de Querétaro.

SIESQ: Sistema de Información y Estadística Sanitaria del Estado de Querétaro.

SIIPRIS: Sistema Integral de Información para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

UARRTS: Unidad Administrativa Responsable de dar respuesta al trámite o servicio. Siendo estas unidades que conforman la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios como la Dirección, Subdirecciones, Departamentos o Áreas.

UPRSJ: Unidad de Protección contra Riesgos Sanitarios Jurisdiccional. Área que ejerce la delegación de facultades de vigilancia sanitaria asignadas a las jurisdicciones sanitarias.

Usuario: Persona física o moral que en nombre propio o por medio de un tercero debidamente acreditado, solicita un trámite o servicio a SESEQ, a través del CIS de la DPRS o de las UPRSJ en todo el Estado.

4.0 POLITICAS.

4.1 El CIS será la vía de comunicación entre el Usuario y la DPRS y su horario de atención en el Estado será de 8:15 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

4.2 El Responsable del CIS, los EAU y demás personal de atención al público, deberá portar uniforme y gafete visible, atender de manera oportuna, con amabilidad, cortesía y respeto, invitando al Usuario a participar de forma empática, basándose en los principios y reglas de integridad establecidos para los Servidores públicos.

4.3 Toda documentación e información de los Usuarios que ingresen al CIS o a la UPRSJ deberá manejarse como "confidencial", en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables.

4.4 Todo Usuario para solicitar atención a un trámite o servicio, deberá acreditarse como propietario, representante legal o persona autorizada, para recibir, ingresar o solicitar información referente a un trámite, asimismo, deberá presentar el acuse correspondiente para solicitar respuesta al trámite solicitado.

4.5 El CIS podrá atender hasta 2 trámites al día por Usuario. Si algún Usuario requiere ingresar más de 2 trámites, el EAU deberá programarle una cita haciendo uso de la agenda para la programación de recepción de más de 3 trámites (U440-DPRS-P01-F01) con la finalidad de evitar retrasos en la atención de otros Usuarios y en el registro en SIIPRIS y SICAPAE.

4.6 En caso de que se soliciten trámites del ámbito estatal, invariablemente el personal EAU deberá proporcionar al Usuario la referencia para consulta de la guía de llenado y requisitos documentales para el trámite a realizar.

4.7 En caso de que se soliciten trámites del ámbito federal ante COFEPRIS, invariablemente el personal EAU deberá proporcionar al Usuario la referencia para consulta del instructivo de llenado del trámite respectivo y requisitos documentales o de datos.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten initials and marks at the bottom left]

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

- 4.8 Los sitios web que el Usuario deberá de consultar para revisar los formatos y requisitos para trámites federales son www.cofepris.gob.mx , www.seseg.gob.mx y www.cofemer.gob.mx y para trámites estatales www.seseg.gob.mx/Rsanitariam, así como también estarán contenidos en el Registro Estatal de Trámites y Servicios.
- 4.9 La dirección electrónica que el Usuario deberá de consultar para que pueda generar e imprimir la hoja de ayuda y realizar el pago de trámites federales en ventanilla bancaria será www.cofepris.gob.mx/Paginas/DPAS.aspx .
- 4.10 El CIS atenderá cualquier trámite vigente que reúna los requisitos conforme lo establece la normatividad aplicable, y en caso de no ser competencia de la DPRS, deberá informar de forma inmediata al solicitante.
- 4.11 Las UPRSJ que reciban trámites federales invariablemente deberán enviar para su trámite y respuesta al CIS de la DPRS.
- 4.12 El CIS deberá enviar invariablemente los trámites federales que correspondan a COFEPRIS, mediante oficio firmado por el Director de la DPRS.
- 4.13 Cuando el CIS detecte que en la solicitud de un trámite del Usuario existan antecedentes registrados en SIIPRIS y SICAPAE, deberá notificar a la UARRTS correspondiente para que realice las acciones acorde a su procedimiento.
- 4.14 Toda solicitud de trámite ingresado a través de los CIS de la DPRS, deberán registrarse en el SIIPRIS para trámite federal, en SICAPAE todas aquellas Solicitudes de alta, modificación o baja que se refiere a los avisos de funcionamiento en formato de trámite federal requerido por COFEPRIS y en SIIESQ los avisos de funcionamiento de salubridad local.
- 4.15 Para que el usuario pueda realizar el pago de trámites de competencia Estatal que se soliciten en las UPRSJ o de aquellos casos en que no se encuentre disponible el Encargado de Caja de la DPRS, se le deberá indicar en la ficha de pago (U440-DPRS-P01-F02) la institución bancaria, número de cuenta autorizada por la DPRS y conforme al trámite solicitado se indicará el monto a pagar de acuerdo al Tabulador de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales vigente. El Usuario deberá realizar el depósito, para que se le entregue el CFDI o comprobante de pago correspondiente.
- 4.16 Las UPRSJ deberán tramitar con el Encargado de Caja de la DPRS el CFDI o comprobante de pago correspondiente al pago del trámite que requiera, de conformidad con el Tabulador de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales, e indicar la fecha en la que puede regresar a recogerlo.
- 4.17 De cada trámite que ingrese al CIS, se deberá entregar al Usuario el Comprobante de trámite con el número de ingreso y fecha de recepción. En caso de que el trámite requiera contar con tiempos de respuesta, se colocará un sello en el que se indicará la fecha a partir de la cual estará disponible la respuesta a su trámite de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada trámite en particular.
- 4.18 El EAU deberá enviar a la UARRTS, la documentación necesaria de acuerdo al trámite solicitado e ingresado por el Usuario.
- 4.19 El EAU deberá entregar al Usuario la respuesta al trámite solicitado e ingresado, conforme a los tiempos estipulados para cada uno, con excepción de los trámites que sean de resolución

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

inmediata cuya respuesta será entregada una vez terminado el registro en los sistemas SIIPRIS y SICAPAE.

4.20 Las respuestas de trámite al Usuario permanecerán bajo resguardo del CIS 30 días hábiles a partir de la fecha de entrega señalada. Agotado este tiempo se turnará a la UARRTS correspondiente para su archivo y podrá ser solicitada nuevamente por el Usuario de forma escrita. Los trámites que requieren de mayor tiempo para otorgar respuesta, deberán contar con un sello señalando lo anterior al Usuario.

4.21 El EAU deberá recabar el acuse de recibido de la respuesta a cualquier trámite o servicio solicitado, recabando el nombre, firma, fecha y la leyenda "RECIBÍ ORIGINAL" y generará un expediente interno de acuses de recibido de los usuarios, resguardándolo para futuras aclaraciones y auditorías.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Director de Protección contra Riesgos Sanitarios.

5.1.1 Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de los departamentos y áreas que forman parte de la estructura orgánica de la DPRS.

5.1.2 Establecer acciones para brindar atención integral al público, en la gestión de trámites y servicios en materia de regulación sanitaria.

5.1.3 Coordinar la elaboración o actualización de manuales operativos y administrativos, ejecutando acciones de mejora continua en los procesos operativos y administrativos de la Dirección.

5.1.4 Difundir y vigilar que se cumpla con lo establecido en este procedimiento.

5.1.5 Enviar al CIS todo documento relacionado con un trámite o servicio para que sea ingresado correctamente en el SIIPRIS y SICAPAE y atendido de manera oportuna.

5.2 Unidades Administrativas Responsables de dar Respuesta al Trámite o Servicio (UARRTS).

5.2.1 Recibir y revisar la documentación empleada para la atención del trámite o servicio conforme a lineamientos y procedimientos establecidos.

5.2.2 Enviar al EAU el formato del oficio de respuesta a escrito del Usuario en el tiempo establecido para otorgar respuesta.

5.3 Responsable del CIS.

5.3.1 Difundir y cumplir con la normatividad, procedimientos y lineamientos establecidos para la operación del CIS.

5.3.2 Capacitar, coordinar y supervisar a los servidores públicos a su cargo que realizan funciones como brindar información, la recepción, atención, captura y entrega de respuesta a trámites y servicios solicitados.

5.3.3 Capturar, analizar, validar y emitir reportes de la información generada en el CIS.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

- 5.3.4 Supervisar la aplicación del presente documento en las diferentes UPRSJ.
- 5.3.5 Aplicar y actualizar de forma periódica el presente documento.
- 5.3.6 Solicitar los insumos necesarios para la operación y el óptimo funcionamiento del CIS.

5.4 Encargado de la Atención al Usuario en CIS o en Jurisdicción (EAU).

- 5.4.1 Invitar al Usuario a presentarse en el CIS o en las UPRSJ del Estado para la atención y registro de trámites o servicios.
- 5.4.2 Brindar al Usuario de forma clara y precisa, la información necesaria de forma verbal, impresa o indicándole las páginas y sitios web oficiales de atención y consulta para que pueda solicitar un trámite o servicio de la DPRS.
- 5.4.3 Revisar que el formato y los documentos anexos cumplan con los requisitos indispensables establecidos en la normatividad y disposiciones legales vigentes aplicables, para que el Usuario pueda ingresar un trámite y se encuentren debidamente requisitados.
- 5.4.4 Verificar en el caso de ingreso de escrito libre, que contenga la información completa y necesaria asegurando que las UARRTS, puedan darle respuesta.
- 5.4.5 Atender al Usuario desde la recepción, captura y entrega de respuesta al trámite o servicio, evitándole tiempos de espera innecesarios.
- 5.4.6 Realizar el registro del trámite o servicio en el SIIPRIS y SICAPAE.
- 5.4.7 Administrar el control único de la agenda para la programación de recepción de más de 3 trámites (U440-DPRS-P01-F01).
- 5.4.8 Resguardar temporalmente la documentación empleada en el proceso de atención del trámite o servicio de cada establecimiento o solicitante.

5.5 Encargado de Caja de la DPRS.

- 5.5.1 Realizar el cobro de acuerdo a los costos establecidos en el tabulador de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales.
- 5.5.2 Atender las solicitudes de CFDI de las UPRSJ correspondiente al pago de trámites y servicios solicitados e indicar la fecha y lugar en la que puede acudir el solicitante a recogerlo.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

U440-DPRS-P02 Procedimiento de Verificación Sanitaria.

U440-DPRS-P03 Procedimiento de Dictamen Sanitario.

Anexo 1. Agenda para la programación de recepción de más de 3 trámites (U440-DPRS-P01-F01).

Anexo 2. Ficha de Pago (U440-DPRS-P01-F02).

Anexo 3. Comprobante de trámite.

Anexo 4. Oficio de respuesta a escrito del Usuario.

Anexo 5. Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Anexo 6. Ejemplo de la relación de entrega del CIS al área técnica emitido por el SIIPRIS. Tabulador de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales.

7.0 REFERENCIAS.

- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Reglamento Interior de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).
- Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
- Manual Operativo para la Inducción al Puesto (U430-DP-MOP-02).

8.0 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Procedimiento para la recepción, atención, captura y entrega de trámites y servicios en el CIS y UPRSJ.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Usuario.	1	Consulta y obtiene información del trámite vía electrónica, telefónica o presencial en el CIS o en las UPRSJ.
	2	Acude al CIS o a cualquiera de las UPRSJ con la documentación solicitada y formato previamente requisitado de acuerdo al trámite o servicio a realizar.
Encargado de la Atención al Usuario en el CIS o en	3	Atiende, recibe y revisa el formato y la documentación anexa conforme a la guía o instructivo, según el trámite o servicio solicitado.
	4	Coteja en SIIPRIS y SICAPAE, si hay antecedentes del propietario o del establecimiento como RFC, razón social o domicilio.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Jurisdicción (EAU).		¿Tiene antecedentes?
	4.A	Si. Informa al Usuario sobre situación actual del establecimiento a regularizar. Indica los requisitos y el formato a utilizar de acuerdo al trámite o servicio a solicitar. Pasa a la actividad No.2.
	4.B	No. Pasa a la actividad No.5.
	5	Valida y anexa los documentos requeridos de acuerdo al trámite o servicio junto con el formato requisitado. ¿El trámite requiere pago?
	5.A	No. Pasa a la actividad No. 9.
	5.B	Si. Para trámites federales o en las UPRSJ, se le indica al Usuario cómo realizar el pago en la sucursal bancaria en donde obtiene su comprobante de pago.
	5.B.1	Si. Si el trámite lo realiza en el CIS de la DPRS, se entrega ficha de pago (U440-DPRS-P01-F02) y se indica al Usuario que pase a realizar el pago con el Encargado de Caja de la DPRS. Pasa a la actividad No. 6.
Usuario.	6	Recibe la ficha de pago (U440-DPRS-P01-F02) y acude a realizar el pago en la sucursal bancaria o con el Encargado de Caja de la DPRS.
Encargado de Caja de la DPRS.	7	Recibe ficha de pago (U440-DPRS-P01-F02), realiza el cobro, emite CFDI o comprobante de pago y entrega al Usuario en 2 tantos.
Usuario.	8	Recibe del Encargado de Caja de la DPRS el CFDI o comprobante de pago en 2 tantos y entrega al EAU.
Encargado de la Atención al Usuario en el CIS o en Jurisdicción (EAU).	9	Recibe CFDI o comprobante de pago de aquellos tramites que requirieron de pago. Captura datos en el SIIPRIS para trámite federal y en SICAPAE para cualquier otro trámite. ¿El trámite es de resolución inmediata?
	9.A	Si. Entrega al Usuario el Oficio de respuesta a escrito del Usuario firmado y con los sellos correspondientes. Pasa a la actividad No. 16.
	9.B	No. Emite y entrega comprobante de trámite con el número de recepción, el sello de fecha de respuesta al Usuario, anexa la documentación requerida para la atención del Usuario y la envía a la UARRTS. Pasa a la actividad No. 10.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
 Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Unidad Administrativa Responsable de dar Respuesta al Trámite o Servicio (UARRTS).	10	Recibe la documentación requerida para la atención del trámite y atiende acorde al procedimiento establecido, analiza, dictamina y emite Oficio de respuesta a escrito del Usuario. Gestiona para firmas y autorizaciones que correspondan. Conformar expediente y archiva.
	11	Envía al Encargado de la Atención al Usuario en el CIS o en Jurisdicción el oficio de respuesta a escrito del Usuario.
Encargado de la Atención al Usuario en el CIS o en Jurisdicción (EAU).	12	Recibe de la UARRTS el oficio de respuesta a escrito del Usuario.
Usuario.	13	Acude con el EAU y le presenta el comprobante de trámite solicitado al inicio.
Encargado de la Atención al Usuario en CIS o en Jurisdicción (EAU).	14	Recibe al Usuario y solicita entregue el comprobante del trámite. Localiza el oficio de respuesta a escrito del Usuario.
	15	Registra en archivo electrónico de control de trámites, entrega oficio de respuesta a escrito del Usuario y entrega para acuse de recibido.
Usuario.	16	Recibe, revisa el oficio de respuesta a escrito del Usuario en original y firma de recibido en acuse, anotando nombre, fecha y firma. ¿Surge inconformidad?
	16.A	Si. Regresa el oficio de respuesta a escrito del Usuario al EAU para su resolución.
	16.B	No. Entrega el acuse de recibo firmado del oficio de respuesta a escrito del Usuario al EAU. Pasa a la actividad No. 17.
Encargado de la Atención al Usuario en el CIS o en Jurisdicción (EAU).	17	Recibe el acuse de recibo firmado del oficio de respuesta a escrito del Usuario. Anexa a expediente y envía a archivo.
Área de Archivo.	18	Recibe el expediente completo del trámite y realiza el trámite correspondiente de acuerdo a procedimiento. Fin.

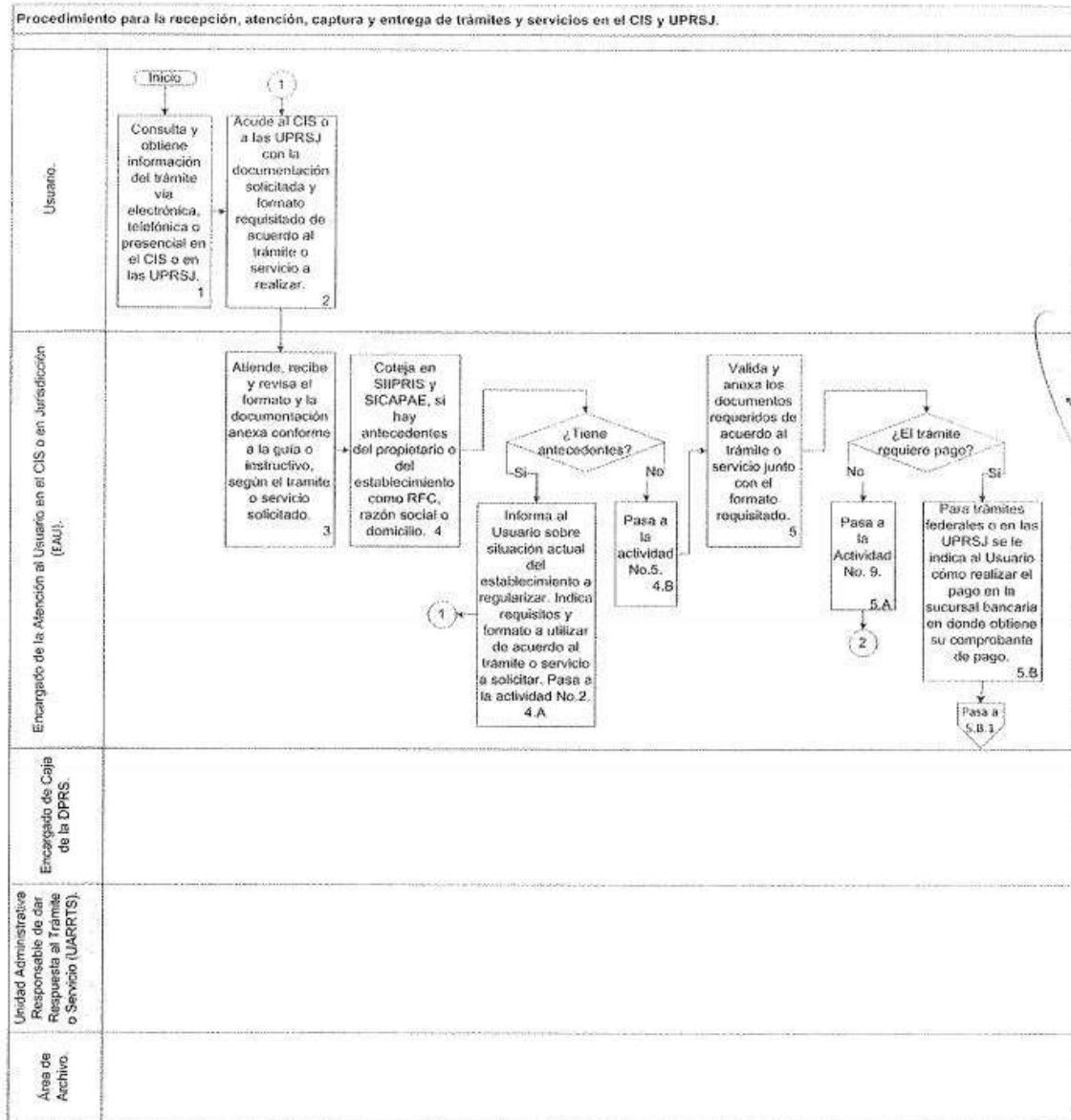
DIAGRAMA

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

[Handwritten initials]

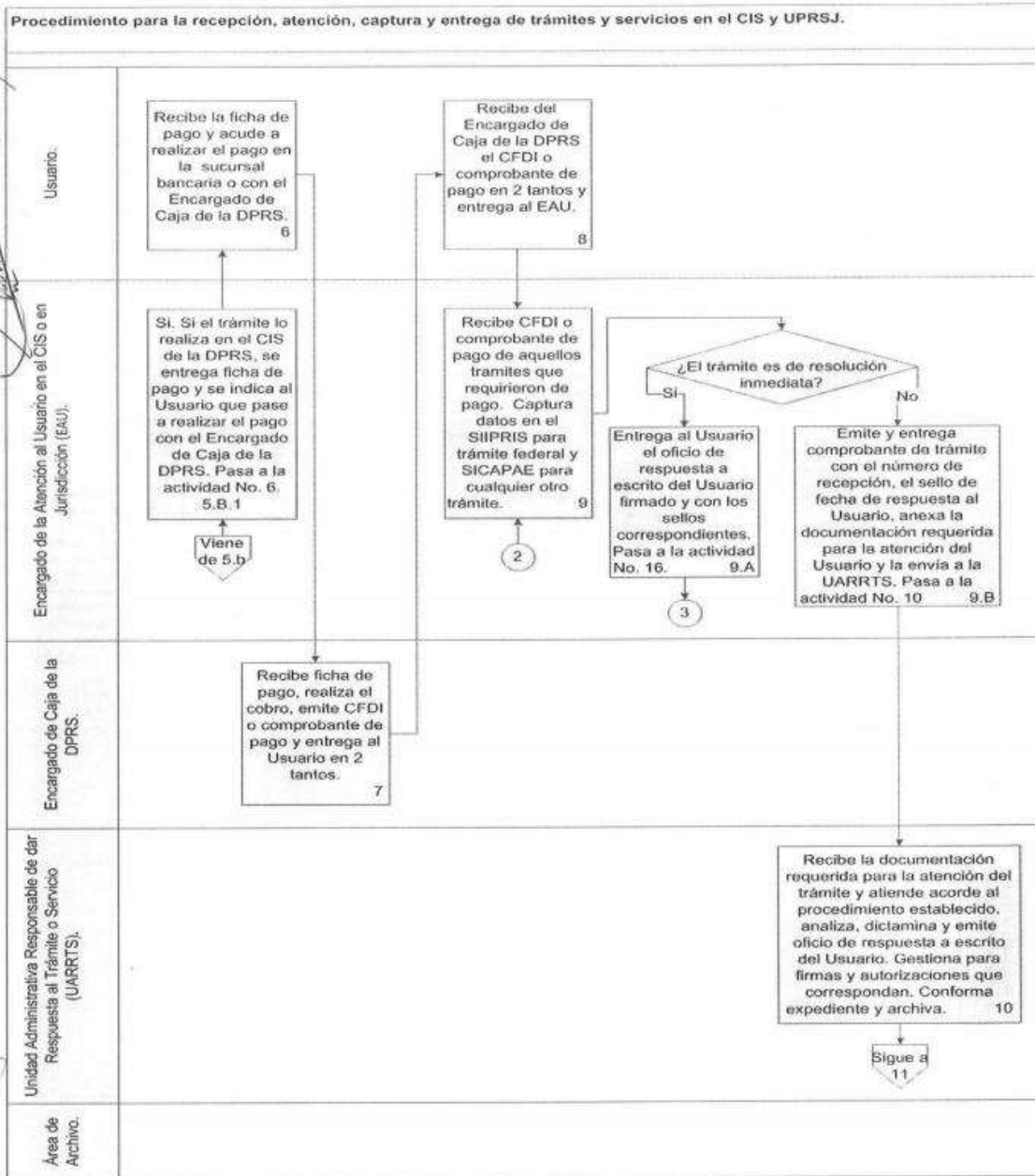
Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.



Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

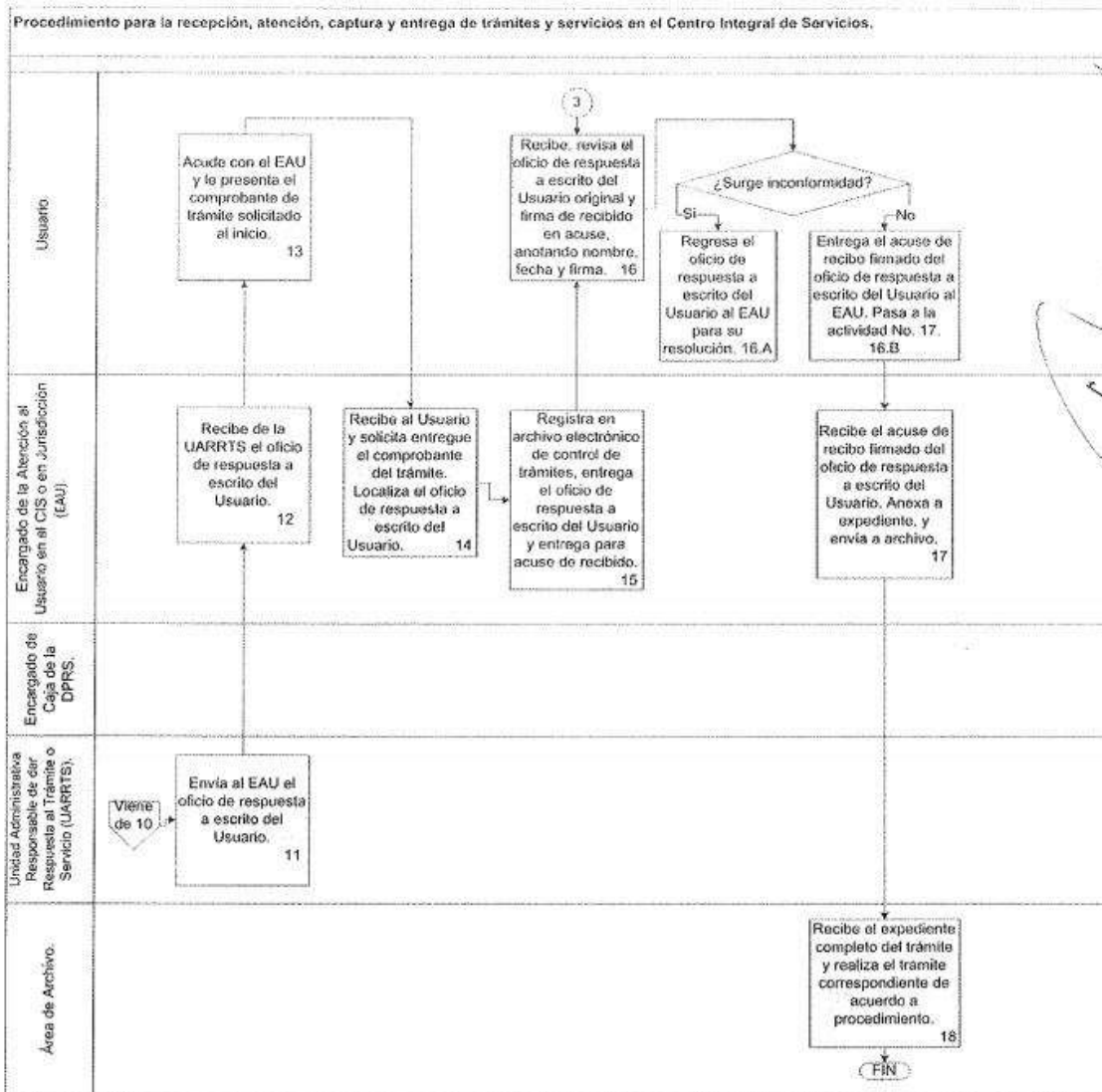
Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.



Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.



Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Agosto 2018	Elaboración del procedimiento.

10. ANEXOS

Anexo 1. Agenda para la programación de recepción de más de 3 trámites (U440-DPRS-P01-F01).



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO-SESEG
Dirección de Protección
Contra Riesgos Sanitarios

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO
DIRECCION DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS

OFICINA CENTRAL

AGENDA PARA LA PROGRAMACION DE RECEPCION DE MAS DE 3 TRAMITES

SEPTIEMBRE

FECHA	HORA	No. DE MODULO	NOMBRE DEL USUARIO	RFC	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	TIPO DE TRAMITES	No. DE TRAMITES
05-sep-18	09:00						
05-sep-18	10:00						
05-sep-18	11:00						
05-sep-18	12:00						
05-sep-18	13:00						
	09:00						
	10:00						
	11:00						
	12:00						
	13:00						
	09:00						
	10:00						
	11:00						
	12:00						
	13:00						
	09:00						
	10:00						
	11:00						
	12:00						
	13:00						


Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Handwritten initials/signature

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Anexo 2. Ficha de Pago (U440-DPRS-P01-F02).

 **SERVICIO DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO-SESEIG**
 Dirección de Protección
 contra Riesgos Sanitarios

SECRETARÍA

**SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO
 DIRECCION DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
 CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS**

FICHA DE PAGO

SOLICITUD DE VISITA DIAGNOSTICA DE CAMPO NORMATIVO.

SOLICITUD DE OPINIÓN TÉCNICA EN INGENIERIA SANITARIA.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EDIFICIO 100% LIBRE DE HUMO DE TABACO.

SOLICITUD DE VISITA PARA VISTO BUENO PARA EL OTORGAMIENTO PARA LICENCIA DE ALCOHOLES.

PERMISO DE TRASLADO DE CADAVER (CENIZAS, EXHUMACION PREMATURA Y RESTOS ARIDOS).

SOLICITUD DE CURSO.

SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS.

SOLICITUD DE COPIAS SIMPLES.

OTRA FORMA DE PAGO

PAGO EN BANCO:
 BANCO: HSBC
 No DE CUENTA 4058813528 REFERENCIA: RGS.
 NOMBRE: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO.

CANTIDAD A PAGAR \$ _____

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Anexo 3. Comprobante de trámite.

SALUD

Cofepris

COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS

Comprobante de Trámite

<p>USO EXCLUSIVO COFEPRIS</p> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; text-align: center;">182201314X0546</p> <p style="text-align: center;">19/09/2018</p> <p style="text-align: center;">09:57 hrs.</p>	<p style="text-align: center;">FORMATO DE COFEPRIS-03</p> <p>Tipo de Trámite: 014</p> <p>Homoclave del Trámite: COFEPRIS-03-014</p> <p>Subtipo: AVISO DE PREVISION DE COMPRAVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIAS, DROGUERÍAS Y BOTICAS</p> <p>Modalidad: NO APLICA</p>
R.F.C. O.C.U.R.P.:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	FARMACIA INTERNA HOSPITAL
DOMICILIO:	AV. PROLONGACION CONSTITUYENTES
REPRESENTANTE LEGAL O RESPONSABLE SANITARIO :	
NÚMERO DE INGRESO DE REFERENCIA :	
ANEXOS:	HOJAS ORIG.: 13 HOJAS COPIA: 50 OTROS: 0
LLAVE DE PAGO: <small>En caso de adjuntar comprobante de pago de derechos, se acepta a reserva de realizar su validación</small>	
REGISTRO SANITARIO:	
MODO DE INGRESO Y ENTREGA:	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS VENTANILLA
<p>Para obtener información sobre la disponibilidad de sus trámites usted podrá consultarnos en nuestra página "www.gob.mx/cofepris" en Ligas de Interés haga click en Centro Integral de Servicios y seleccione "Consulta de Resoluciones Disponibles" o bien comunicarse al Centro de Atención Telefónica al número: 01 800 033 5050.</p> <p>Si la resolución de su trámite se encuentra disponible podrá recogerla contra entrega de este comprobante de trámite original en el Centro Integral de Servicios, donde permanecerán disponibles durante 30 días naturales y solo será entregada al representante legal, responsable sanitario o personas autorizadas notificadas ante ésta Comisión Federal previa presentación de identificación oficial.</p>	
<p style="text-align: center;">¿Ya tienes tu RUPA?, ¿No?, ¡Ven y tramítala con nosotros!</p>	

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Handwritten mark

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Anexo 4. Oficio de respuesta a escrito del Usuario.



Asunto: Respuesta a Escrito
Oficio: 182201XXXXXX
Expediente: XXXXXXXXXXXXX

Santiago de Querétaro, Qro., a 27 de julio de 2018.

ING.
REPRESENTANTE LEGAL
DOMICILIO. C. P. 76260

En seguimiento al escrito recibido el día 19 de julio del 2018 en el Centro Integral de Servicios de esta Dirección, le comento lo siguiente:

SE ESCRIBE RESPUESTA SEGUN EL CASO

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE

DR. RAÚL R. CHAVARRÍA SALAS
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios
Calle Melchor Ocampo No. 19 sur,
Centro, C.P. 76000, Querétaro, Qro.
Tel: (442) 212 1087

QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Clave: U440-DPRS-P01 Procedimiento para la recepción y atención de trámites y servicios del CIS.

Anexo 5. Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI.

Factura RSA-000981
 Certificado Digital: 000010000040535554
 Folio Real: 01/EDF74-27B3-4410-A432-A17C74565E7D

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 R.F.C. SSE961128UE9
 Persona Moral
 18 DE SEPTIEMBRE No. 51 ORIENTE
 CENTRO C.P. 76000
 QUERÉTARO, QUERÉTARO México.
 Lugar de expedición: Querétaro, Qro.

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA ENFERMEDADES SANITARIAS
 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 CANCELADO**

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Cliente	
Fecha de Emisión:	2018-09-04 15:08:44.0
Nombre o razón social:	
Estado:	México
Calle:	
Código postal:	76000
Colonia:	
Forma de pago:	MXN
Moneda:	MXN
Uso del CFDI:	Gastos en general

Clave	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unidad	Importe
Conceptos					

CTA. 42062432 C.C. 230101 200217 PROVEEDOR 0000032160 CONVENIO 58M0124

Subtotal:	\$	58,916.90
Descuento:	\$	0.00
Total:	\$	58,916.90

Importe con letra: CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 9/100 MXN.

Observaciones: SERVICIOS SUBROGADOS DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA DEL MES DE AGOSTO 2018

Información del Timbre Fiscal Digital

Certificado Digital SAT: 000010000040533272 Fecha de Certificación: 2018-09-04 15:08:44

Cadena original del timbre:
 [1]3[D17EDF74-27B3-4419-A432-A17C74565E7D]2018-09-04T15:08:44[FH]200015[A]186u[N]X+u4FozD5+2g9R+OBLS+U7qDvB51D2k+DDOrTunaz[M]P[M]g[D]HrHwV5erhMevdScolVZSF61C*9MInWRRqXkAsr6wF=IG2fx75V4Z0Aa+q54TV50LUM+K6VqND0a19M0qM8V69e9p9wFww81ubaQa*

Sello Digital del emisor:
 kdxNMU+u496u[D]mCgxtNs+QBk6vL7qDvB518D2k+O06cTunac[M]P[M]g[D]HrHwV5erhMevdScolVZSF61C*19MInWRRqXkAsr6wF=IG2fx75V4Z0Aa+q54TV50LUM+K6VqND0a19M0qM8V69e9p9wFww81ubaQa+6B8xglUca4mfV5eWVMDx3DT1qVLRaXGCELC0658hGryT3MvisZhpA6smZ96DvzszLmY7Lw69jCRcM6y1m3sua.8QE1Z61x8Z3j94D

Sello digital del SAT:
 2RTGRK3F61hgYq7wRjH5S2D3ewORU3444hdRl+DT1UmPU0puAcc2h8l9G22YQ2Qg07aE5ey9Yp3VY753WfDhww6h4Dl67A0GIFUNmURRUKLzKIOAKHJuV8XL84ewhVz2z+4vt1aa5rjyJv2dDy9XhVpVrVgW4dc/S8yR8aWCaC11rCoyM58iGYR661nMNzVnH0dvX2JasX08lB+oLg5x9Mx9mll8e420vCvM0zG4HQPuExpEGLuVdZ0taJhMJK4YcTj

Handwritten signature and notes on the left side of the document.

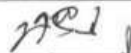


Handwritten signature and notes on the left side of the document.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones. Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años.

Handwritten initials or mark at the bottom left.

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

 SECRETARÍA DE SALUD SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO Dirección de Planeación	Clave del Procedimiento: U430-DP-P02		Revisión: A	
	Elaboró: L.S.C. Alba Miryam Salazar Rodríguez. Analista del Área de Evaluación. Dr. Adrián Peña Sánchez. Jefe del Área de Evaluación.		Fecha de validación: octubre 2018	
Asesoró: C.P. Alicia Guadalupe Penagos González. Lic. Alejandro Hernández Núñez. Analistas del Departamento de Organización.		REVISADO Y APROBADO POR		
Procedimiento para PAT de recurso FASSA.	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
	Coordinación General SESEQ.	Dr. Julio Cesar Ramirez Arguello.		26/11/18
	Subcoordinación General Médica.	Dr. Juan Luis Ostos Mondragón.		29-11-18
	Subcoordinación General Administrativa.	C.P. Fernando Damián Ocegüera.		29-11-18
	Dirección de Finanzas.	L.A. Felipe Ramirez Moreno.		29/11/2018
	Subdirección de Recursos Financieros.	C.P. María de los Angeles Sánchez Rangel.		29/11/2018
	Dirección de Planeación.	L.A.E. Raúl Rodríguez Reyes.		29/11/18.
Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	Dra. Dulce María Ramirez Saavedra.		23/11/2018	

1.0OBJETIVO

Consolidar objetiva y eficientemente las acciones para la toma de decisiones informadas, la eficacia de los programas y servicios, el uso eficiente de los recursos, así como al desempeño de SESEQ como parte del Sistema Nacional de Salud.

2.0ALCANCE.

El presente documento es de aplicación general para todas las Unidades Administrativas de SESEQ, que participan y están relacionadas con las acciones realizadas por los programas y los resultados de los indicadores de los objetivos del ramo 33.

3.0ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

- AIE's:** Actividades Institucionales de la Entidad
- Aportaciones Federales:** Todo recurso federal a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal transferidos a los Gobiernos Locales, a través del Ramo General 33 como Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- DGPYP:** Dirección General de Programación y Presupuesto de nivel federal.

Inicio de vigencia a partir de: firma del documento.

1/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 2 Años









Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

DIPP: Dirección de Integración Programática Presupuestal de nivel federal.

EPEF: Estructura Programática de la Entidad Federativa.

EPH: Estructura Programática Homologada.

FASSA: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, señalado en los artículos 29, 30 y 31 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Ficha Técnica de Indicadores: Informe de los resultados obtenidos (indicadores para resultados) respecto de los recursos federales que les sean transferidos.

Indicadores: La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico, de gestión, de resultados.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

MML: Metodología de Marco Lógico.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PASH: Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFU: Sistema del Formato Único. Sistema de Información sobre la Aplicación y Resultados del Gasto Federalizado.

SWIPPSS: Sistema único para el registro de la integración programática presupuestal de la Secretaría de Salud.

UER: Unidad de Evaluación de Resultados.

Unidades Administrativas: Se refiere a Coordinación General, Coordinación Jurídica, Coordinación Sectorial, Coordinación de Calidad, Subdirección de Adquisiciones, Órgano Interno de Control, Subcoordinación General Médica, Dirección de Servicios de Salud, Jurisdicciones Sanitarias, UNEME DEDICAM, CAPASITS, Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Hospitales, Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), Unidad Estatal de Hemodiálisis, Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP), la Subcoordinación General Administrativa, Dirección de Planeación, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Subdirecciones, departamentos autorizados en estructura orgánica, programas de salud y unidades de atención pertenecientes a SESEQ.

4.0 POLÍTICAS.

- 4.1 Los Programas Anuales de Trabajo constituyen el ejercicio interno base para la conformación e integración del proyecto de PEF.
- 4.2 La Secretaría de Salud Federal por medio de la DGPYP-DIPP, informará a SESEQ los plazos, términos e información específica de las actividades subsecuentes para el proceso de integración programática presupuestal, considerando los lineamientos para la calendarización de recursos del PEF, en base a los lineamientos emitidos por la SHCP.
- 4.3 SESEQ deberá presentar un PAT correspondiente a su ámbito de aplicación y atribuciones. En el caso de no recibirlo, la DIPP podrá efectuar las acciones correspondientes para su integración en el proyecto de presupuesto tomando como referencia el ejercicio inmediato anterior.
- 4.4 El PAT que es realizado a través del SWIPPSS, deberá cumplir con la normatividad establecida para su formulación, sin olvidar las medidas de austeridad y el uso eficiente.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

2/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión.
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

- transparente y eficaz de los recursos públicos, condición que se registra mediante la revisión y validación de los mismos por parte de la DIPP.
- 4.5 Las áreas y programas responsables de elaborar el PAT, realizarán una explicación del destino del gasto, los logros y metas a los cuales se quiere llegar con la asignación para el año a ejercer, considerando los programas que le dan razón de ser al FASSA y los indicadores que a la fecha se han manejado en la MIR.
 - 4.6 Serán responsables directos de los indicadores el Director, Subdirector, Jefe del departamento o área del programa involucrado en el PAT.
 - 4.7 La DGPyP otorgará al personal del Área de Evaluación de la Dirección de Planeación, el usuario y clave de acceso para el SWIPPSS la cual quedara bajo su responsabilidad.
 - 4.8 SESEQ deberá apegarse a las acciones estipuladas en el calendario general de actividades del Proceso de Integración Programática Presupuestal, correspondiente al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33.
 - 4.9 El PAT deberá contemplar los siguientes etapas:
 - Planeación: Concertación de la EPH para el siguiente año.
 - Programación: Concertación de la Estructura Programática de SESEQ, Revisión y actualización de la MIR
 - Presupuestación: Asignación de Recursos (Pre-techo) (Presupuesto-Calendario)
Alcance del presupuesto (Presupuesto- Resultados)
Redacción de las metas a alcanzar con los recursos del FASSA (Estrategia Programática)
 - 4.10 Elaborar, coordinar e integrar el PAT, en base a los criterios programáticos presupuestales de las categorías programáticas básicas concertadas.
 - 4.11 Capturar en el SWIPPSS para facilitar la integración programática presupuestal, aumentando la participación del personal involucrado en el proceso y los tiempos de análisis de verificación cuantitativa de información, garantizar la integridad referencial de la información, alinear información para los requerimientos adicionales de la SHCP, reducir los tiempos de integración de información para los requerimientos adicionales de la SHCP y los errores de registro, diversificar adecuadamente los productos que permiten el análisis presupuestal, aumentar la participación de las áreas de planeación y finanzas con lo que se mejora sustancialmente la planeación, aplicación y control de los recursos.
 - 4.12 Enviar a la DIPP el PAT para su análisis y revisión, respondiendo con las observaciones, dudas o ajustes a solicitar a SESEQ hasta esclarecer todas las dudas y concluir el reporte de validación.
 - 4.13 Recibe de la DGPyP consolidación programática y presupuestal del PAT.
 - 4.14 Los reportes de evaluación de resultados correspondientes a cada trimestre del recurso FASSA deberán ser publicados en los órganos locales de difusión, o en su caso, ponerlos a disposición para consulta en la página de internet de la entidad u otros medios locales de difusión.
 - 4.15 La entidad deberá entregar por medio del SFU del portal aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH) al Congreso de la Unión, los reportes sobre los avances de los indicadores del ejercicio del recurso FASSA a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

5.0 RESPONSABILIDADES.

5.1 Coordinador General de SESEQ.

- 5.1.1 Vigilar se dé cumplimiento a las indicaciones establecidas por la Secretaría de Salud Federal para el cumplimiento de la elaboración del PAT.
- 5.1.2 Evaluar y vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del organismo, alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
- 5.1.3 Presentar ante Junta de Gobierno el Plan de trabajo, el informe de las actividades y el estatus de la estructura programática.

5.2 Subcoordinador General Administrativo.

- 5.2.1 Supervisar y vigilar la integración, distribución, ejercicio, consolidación y control de la programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ, de conformidad con el presupuesto asignado.
- 5.2.2 Vigilar el proceso de seguimiento a indicadores federales de SESEQ analizando resultados y estrategias para su cumplimiento.

5.3 Dirección de Finanzas.

- 5.3.1 Participar en la elaboración de la estructura programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ.
- 5.3.2 Integrar y controlar de la programática del presupuesto y del programa de inversión de conformidad con el presupuesto asignado a SESEQ.
- 5.3.3 Programar la calendarización de la distribución racionada del presupuesto y el programa de inversión, de conformidad con el presupuesto asignado para SESEQ, a fin de evitar modificaciones innecesarias.
- 5.3.4 Asignar el techo financiero a las partidas y estructura programática de conformidad a las líneas de acción autorizadas en el PAT.
- 5.3.5 Generar informes respecto del ejercicio del gasto de conformidad a las estructuras programáticas y líneas de acción autorizadas en el PAT para que se considere para la medición del resultado de los indicadores.
- 5.3.6 Promover el análisis del gasto para estudios y diagnósticos económicos y sociales.
- 5.3.7 Informar sobre el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos.
- 5.3.8 Supervisar el ejercicio y consolidación del presupuesto.

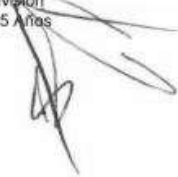
5.4 Dirección de Planeación:

- 5.4.1 Planear y coordinar la elaboración de la estructura programática del programa presupuestal y del programa de inversión, de conformidad con el presupuesto asignado a SESEQ, en coordinación con la Dirección de Finanzas.
- 5.4.2 Convocar a las reuniones en seguimiento al PAT en conjunto con las Unidades Administrativas competentes, para revisión de objetivos y metas establecidas en la misma.
- 5.4.3 Informar a los superiores jerárquicos de los avances de las etapas de planeación, programación y presupuestación del PAT.
- 5.4.4 Supervisar el seguimiento a los indicadores federales de SESEQ.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

4/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

5.5 Área de Evaluación de la Dirección de Planeación:

- 5.5.1 Coordinar al interior de SESEQ la elaboración de la estructura programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ.
- 5.5.2 Asesorar y dar apoyo técnico a las Unidades Administrativas en seguimiento a las metas de los indicadores federales que se aplicarán a SESEQ.
- 5.5.3 Revisar que se encuentre completa la información del archivo de la Ficha Técnica de indicadores y la captura en el SWIPPSS y PASH.
- 5.5.4 Dar seguimiento a las diferentes etapas del PAT.
- 5.5.5 Integrar y aplicar los mecanismos necesarios para generar la estructura programática y presupuestal del PAT.
- 5.5.6 Cumplir en término con las actividades del proceso de integración programática presupuestal.
- 5.5.7 Realizar las modificaciones solicitadas por la DGPyP en cumplimiento a la entrega del PAT, así como llevar a cabo la concertación en el SWIPPSS.
- 5.5.8 Difundir el PAT a las unidades administrativas involucradas dentro de los 15 días siguientes a ser autorizado.

5.6 Unidades Administrativas / Responsables de Indicadores:

- 5.6.1 Participar en la elaboración de la estructura programática del presupuesto y del programa de inversión de SESEQ.
- 5.6.2 Atender en tiempo y forma la entrega de los indicadores, de acuerdo a las fechas compromiso estipuladas.
- 5.6.3 Los reportes e informes entregados al Departamento de Evaluación serán firmados por el jefe del departamento o área del programa, con el Vo. Bo. del Subdirector.
- 5.6.4 Vincular la estructura programática en la categoría, los elementos y acciones.
- 5.6.5 Analizar las acciones, actividades, indicadores, objetivos y resultados de los bienes y servicios que entrega el programa a la ciudadanía.
- 5.6.6 Considerar los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa y el cumplimiento.
- 5.6.7 Realizar el seguimiento del indicador de desempeño en forma periódica para verificar el cumplimiento de metas a alcanzar y proponer estrategias para su cumplimiento.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS.

Procedimiento para el control y registro de ingresos U460-DF-P02

Ficha Técnica de Indicadores.

Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud.

Suficiencia Presupuestal.

Anexo 1. Pantalla de Acceso al SWIPPSS

Anexo 2. Reporte EPEF

Anexo 3. Reporte Calendario Programa Anual de Trabajo. Detalle del Presupuesto.

Anexo 4. Reporte por Subfunción y Capítulo de Gasto

Anexo 5. Reporte por Actividad Institucional y Capítulo.

Anexo 6. Reporte de Resultados. Resumen por Actividad Institucional Estatal.

Anexo 7. Matriz de Indicadores de Resultados

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

5/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

7.0 REFERENCIAS.

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- Ley General de Salud.
- Ley de Ingresos de la Federación, para el Ejercicio fiscal vigente.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro, para el Ejercicio fiscal vigente.
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Querétaro.
- Ley para el manejo de los recursos públicos del Estado de Querétaro.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Querétaro.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Consejo Nacional de Armonización Contable.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Procedimiento para la planeación y programación de la estructura programática del PAT.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPYP / DIPP	1	Envía oficio con el calendario general de las actividades al Secretario de Salud, para dar inicio al proceso de integración programática presupuestal correspondiente a FASSA del ramo 33 del ejercicio fiscal y envía por correo una copia al Área de Evaluación de SESEQ.
	2	Pública en el SWIPPSS la EPH propuesta por la federación para la planeación del ejercicio fiscal, para descargar el archivo y realizar las altas, bajas y modificaciones.
Área de Evaluación.	3	Recibe oficio, descarga la EPH propuesta y convoca a reunión con el personal de Unidades administrativas, les da a conocer los lineamientos de la integración programática presupuestal ramo 33 FASSA y EPH propuesta por la federación para el

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

6/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signature and initials at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

		ejercicio fiscal.
Unidades administrativas	4	Asiste a la reunión, recibe y analiza la información de la EPH propuesta, realiza los cambios pertinentes, se imprimen los cambios indicando las altas, bajas y modificaciones y el área de evaluación recaba firmas de las autoridades responsables.
Área de Evaluación	5	Recibe el documento firmado, se adjunta en el SWIPPSS para validación y se envía a la DGPYP / DIPP
DGPYP / DIPP	6	Recibe la EPH, revisa y valida el documento propuesto.
	7	¿Es correcta la información? SI. Presenta en SWIPPSS la EPH validada para el ejercicio fiscal y pasa a la etapa de programación. No. Informa al Área de Evaluación atender observaciones.
Área de Evaluación	8	Realizan adecuaciones necesarias al catálogo de las AIE's iniciando la etapa de programación en el SWIPPSS.
	9	Conforma la EPEF del ejercicio fiscal en el SWIPPSS, diseñando la EPEF, vinculando la EPH validada con las claves AIE's.
DGPYP / DIPP	10	Revisa en el SWIPPSS la EPEF verificando que sea congruente con la alineación de las AIE's del ejercicio fiscal ¿Es correcta la información?
	10.A	No. Registra en el SWIPPSS de forma individual el rechazo de cada EPEF, agregando el comentario para ser atendidas y corregidas.
	10.B	SI. Es autorizado en el SWIPPSS la EPEF
Área de Evaluación	11	Realiza el proceso de concertación de la EPEF en el SWIPPSS y envía aviso por correo a la DGPYP/DIPP.
DGPYP/DIPP	12	Recibe y revisa vía electrónica el aviso de que ya se realizó la concertación de la EPEF del PAT del ejercicio fiscal en el SWIPPSS, para su autorización. Publica en el SWIPPSS la EPEF del ejercicio fiscal y habilita el módulo Presupuestal del PAT.
Área de Evaluación	13	Descarga en el SWIPPSS la EPEF autorizada del ejercicio fiscal. Revisa en el SWIPPSS que se encuentre habilitado el módulo Presupuestal del PAT. Pasa a actividad No. 16
	14	Envía mediante memorando el disco con la EPEF autorizada y

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

		el catálogo de las Actividades Instituciones (AIE's) con el Resultado esperado y el presupuesto programado, a la Dirección de Finanzas para continuar con el módulo de Presupuestación del PAT.
Departamento de Control Presupuestal	15	Recibe la información y continúa con el procedimiento de presupuestación en el SWIPPSS. Ver: U460-DF-P02 Procedimiento para el control y registro de ingresos. Pasa actividad No. 21
Área de Evaluación	16	Envía por correo electrónico a la DGPYP/DIPP la Estrategia Programática para dar a conocer las metas a alcanzar con Recurso del FASSA.
DGPYP/DIPP	17	Se publica en el SWIPPSS la cédula de discusión para concertar la MIR FASSA Federal de indicadores estratégicos y de gestión
Área de Evaluación	18	Analiza la MIR y realiza los comentarios, ajustes y propuestas que sean necesarias y concerta los datos en los indicadores estratégicos y de gestión en el SWIPPSS
DGPYP / DIPP	19	Recibe la cédula y da a conocer los indicadores estratégicos y de gestión de la MIR FASSA Federal en el SWIPPSS para el ejercicio fiscal. Continúa con las actividades del calendario de Proyecto de Presupuesto.
	20	Muestra en el SWIPPSS que el presupuesto es aceptado proporcionando el folio de aceptación y los reportes de entrega para la impresión y firma de estos.
Área de Evaluación	21	Descarga del SWIPPSS los reportes de entrega y el folio de aceptación para que realice el oficio de entrega y recabar la firma de los reportes de entrega para el envío a la DGPYP.
DGPYP/DIPP	22	Pública en el SWIPPSS el oficio con el presupuesto autorizado de Servicios de Salud el Estado de Querétaro, de acuerdo al calendario de actividades. Fin

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

DIAGRAMA

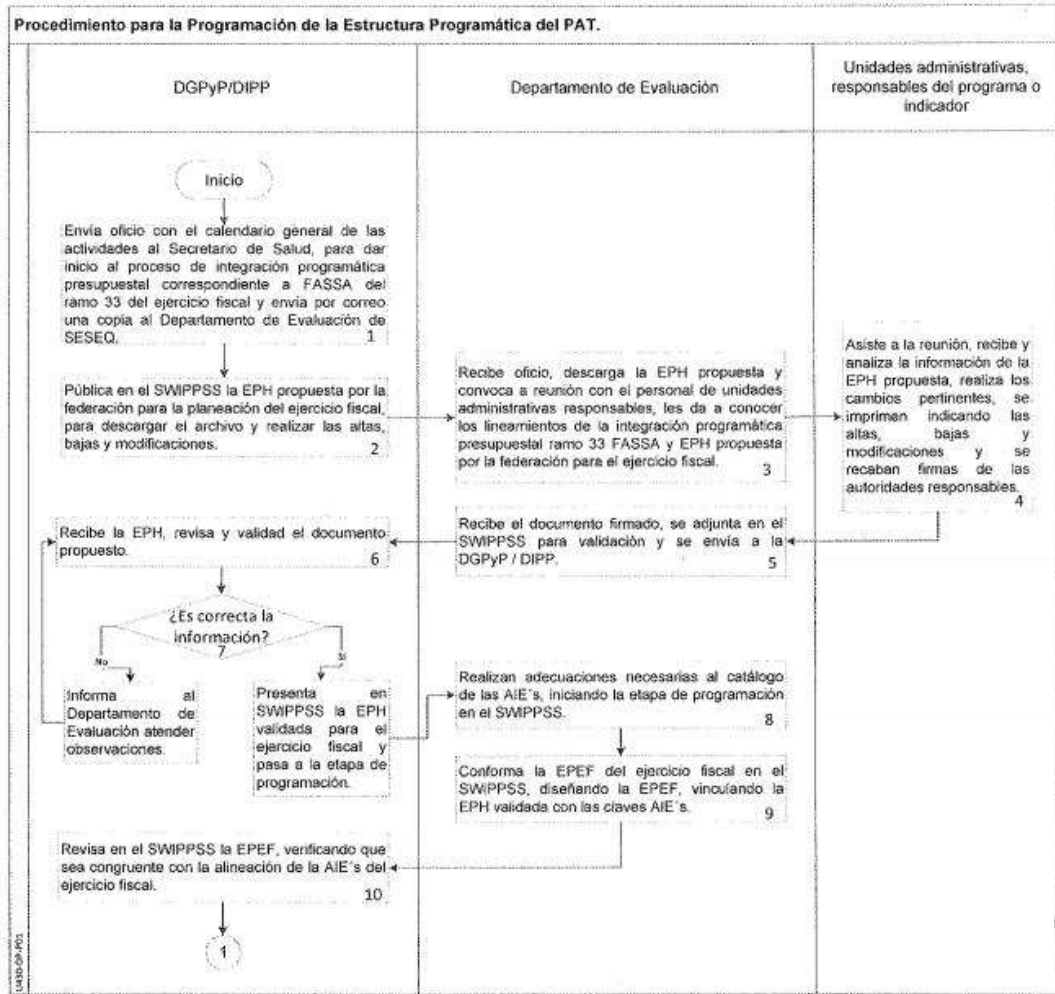
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

8/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambio de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature on the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

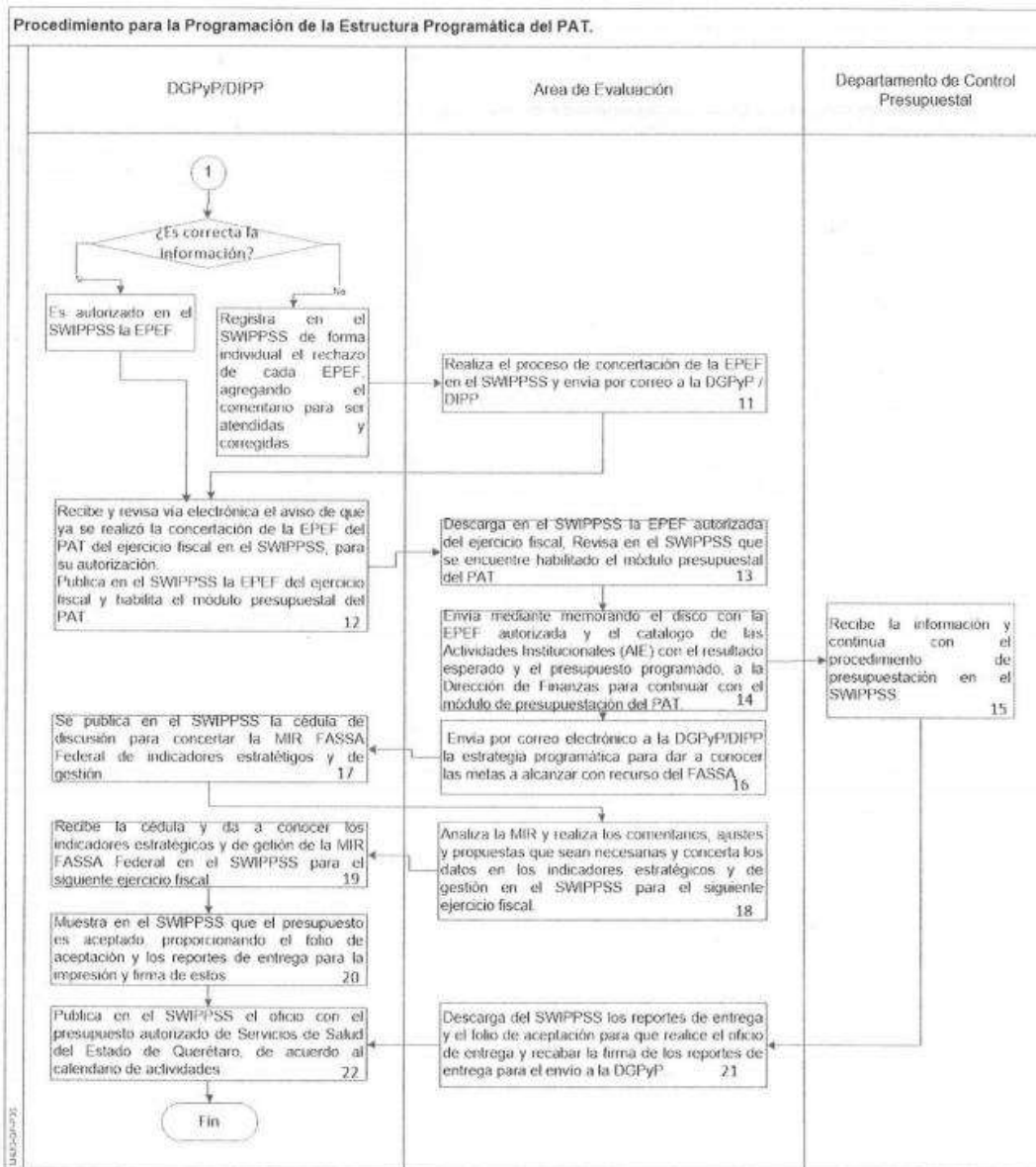


Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

9/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



Handwritten signatures and initials on the left margin.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

10/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signatures and initials at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

8.2 Procedimiento para la determinación de indicadores y programación de metas FASSA en el SFU.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPyP / DIPP.	1	Envía correo electrónico a la Dirección de Planeación con copia al Área de Evaluación, para ingresar al sistema SWIPPSS y consultar la presentación sobre la MIR FASSA Federal y Validar la MIR
Área de Evaluación	2	Recibe, revisa y valida la MIR en el sistema SWIPPSS
DGPyP / DIPP	3	Da a conocer por oficio al Secretario de Salud y copia por correo electrónico a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación, que se encuentran disponibles en el SWIPPSS la MIR FASSA Federal, la MML, fichas técnicas de cada indicador, las referencias estadísticas con datos anuales por entidad federativa y las tendencias estimadas, así como el calendario de actividades anuales.
Área de Evaluación	4	Recibe correo y descarga del sistema SWIPPSS la MIR, MML, fichas técnicas, referencias estadísticas y estimaciones de los indicadores
DGPyP / DIPP	5	Solicita vía electrónica a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación, se registre en el sistema SWIPPSS los valores máximos y mínimos de los Indicadores de la MIR.
Área de Evaluación	6	Recibe y registra en el SWIPPSS los valores máximos y mínimos de los indicadores.
DGPyP / DIPP	7	Revisa en el sistema SWIPPSS que se hayan registrado los valores de los Indicadores.
	8	Solicita vía electrónica a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación, se registre en el sistema SWIPPSS la programación de las metas de los indicadores de la MIR.
Área de Evaluación	9	Recibe copia del oficio y emite memorándum solicitando las metas programadas al responsable del indicador, anexando la ficha técnica de indicador y la referencia estadística.

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

11/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

U.A. Responsable de programa o indicador	10	Recibe solicitud e integra la información correspondiente al indicador, la consensa con su coordinador a nivel federal y la envía al Área de Evaluación.
Área de Evaluación	11	Registra las metas programadas en el Sistema de Formato Único dentro de la fecha establecida y guarda la información registrada. Queda pendiente a la solicitud de avances semestrales.
DGPyP / DIPP	12	Revisa que la programación de metas se registre en las fechas establecidas.
Área de Evaluación	13	Asiste a la Dirección de Tesorería a revisión y validación de la programación de metas del SFU y entrega oficio informativo del registro de los indicadores con sus respectivos anexos.
		Fin

Handwritten notes and signatures on the left margin:
R
S
S
S

DIAGRAMA

Handwritten signature on the left margin.

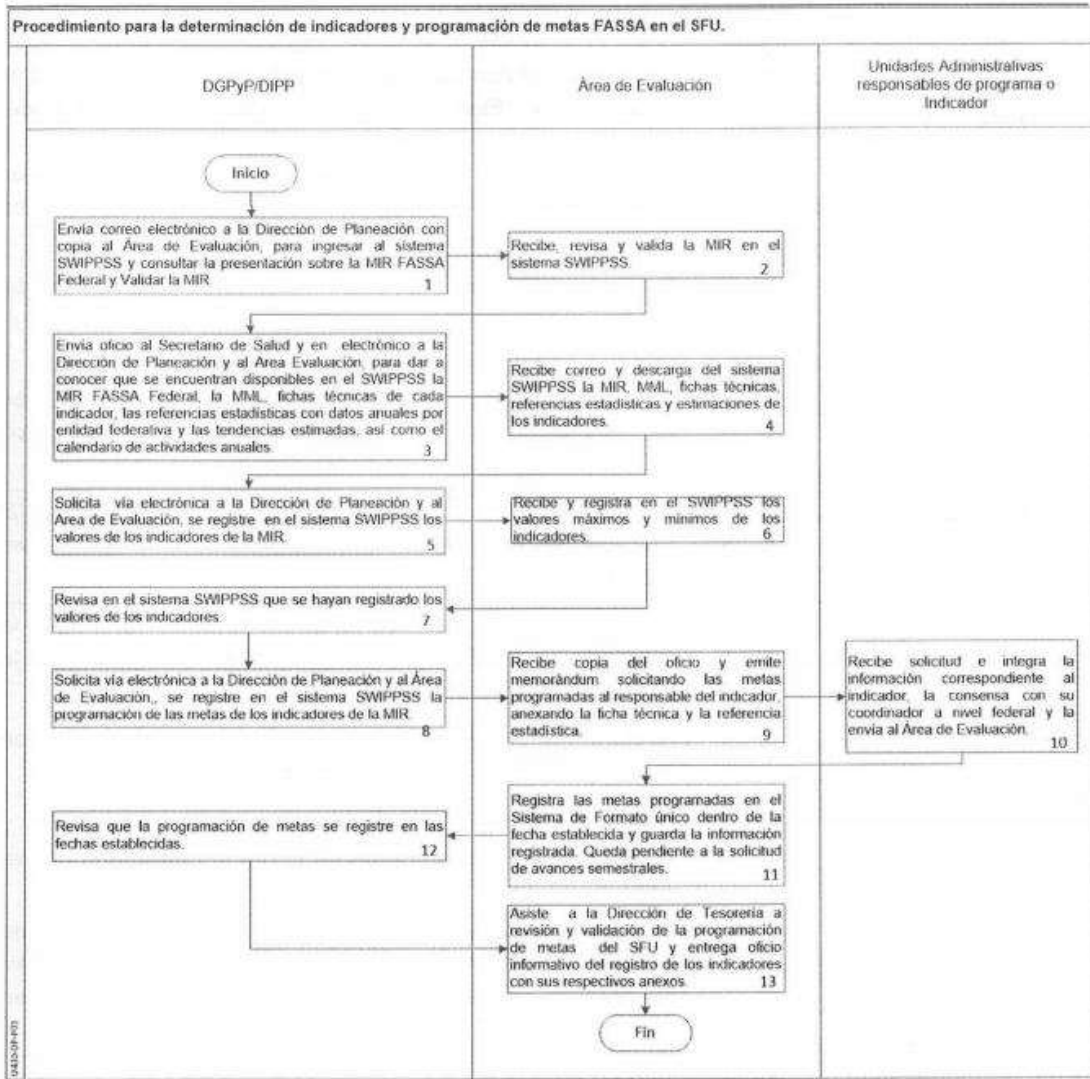
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

12/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signatures on the right margin.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



8.3 Procedimiento para el seguimiento de indicadores FASSA en el SFU.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPYP / DIPP	1	Solicita vía correo electrónico a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación la captura del avance de los indicadores semestrales y anuales en la fecha establecida. Anexa la base de datos de los valores disponibles, con la finalidad de que se

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

13/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

		tenga la referencia de los datos.
Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas	2	Envía recordatorio mediante oficio y correo electrónico a la Dirección de Finanzas con las instrucciones para dar cumplimiento a la obligación de llevar a cabo los avances e informes sobre el ejercicio y destino de los recursos que reciban, así como el reintegro de los recursos federales no devengados correspondientes.
Dirección de Finanzas	3	Recibe oficio y notifica al Área de Evaluación para su atención con una copia.
Área de Evaluación	4	Recibe y emite memorándum solicitando el avance al responsable del indicador, anexando la ficha técnica y la base de datos de los valores disponibles de los indicadores semestrales y anuales emitidas por la DGPyP
Responsable de programa o indicador	5	Recibe solicitud e integra la información correspondiente al indicador en cuestión, acuerda con su coordinador a nivel federal y envía al Área de Evaluación.
Área de Evaluación	6	Verifica y registra el avance de los indicadores y se solicita la validación en el SFU de la Dirección de Tesorería y de la Entidad Federativa de acuerdo al flujo de revisión.
	7	Asiste a reunión con la Dirección de Tesorería para la revisión del avance de indicadores en el SFU.
	8	¿Es correcta la información? No: Se recibe en el SFU observación de la Entidad Federativa y se resuelve Si: Valida el avance de indicadores y pasa al siguiente nivel de revisión que corresponde al Coordinador Federal del Fondo. Se consulta frecuentemente el SFU para revisar si existen observaciones y se resuelven.
	9	Elabora oficio a la Dirección de Tesorería informando que ya se realizó el registro del avance de los indicadores en el SFU con sus respectivos anexos.
	10	Emite en fecha estipulada el informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública correspondiente al módulo de indicadores turnándolo a firma del Director de Planeación.
	11	Publica en la página web de SESEQ, el informe correspondiente al módulo de indicadores con firma del Director de planeación, titulado situación económica.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades.

14/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signatures and initials at the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

	finanzas públicas y la deuda pública.
12	Recibe en fecha estipulada los reportes de gestión de proyectos y nivel financiero por parte de la Dirección de Finanzas.
13	Conjunta los informes emitidos por la Dirección de Planeación y la Dirección de Finanzas.
14	Elabora y entrega en martes a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno oficio firmado por el Secretario de Salud para llevar a cabo la publicación de los informes correspondientes en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga"
15	Revisa el lunes que los informes hayan sido publicados el viernes anterior en la Sombra de Arteaga
16	Se le notifica por medio de oficio a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo que ya está publicado el reporte de indicadores en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "la Sombra de Arteaga" referenciando fecha de publicación, número de periódico, tomo y liga de Internet de SESEQ donde se encuentra publicado.
17	Elabora un oficio a la UER dando a conocer el reporte del avance trimestral de los indicadores FASSA, turnándolo a firma del Director de Planeación Fin

[Handwritten signatures and initials]

DIAGRAMA

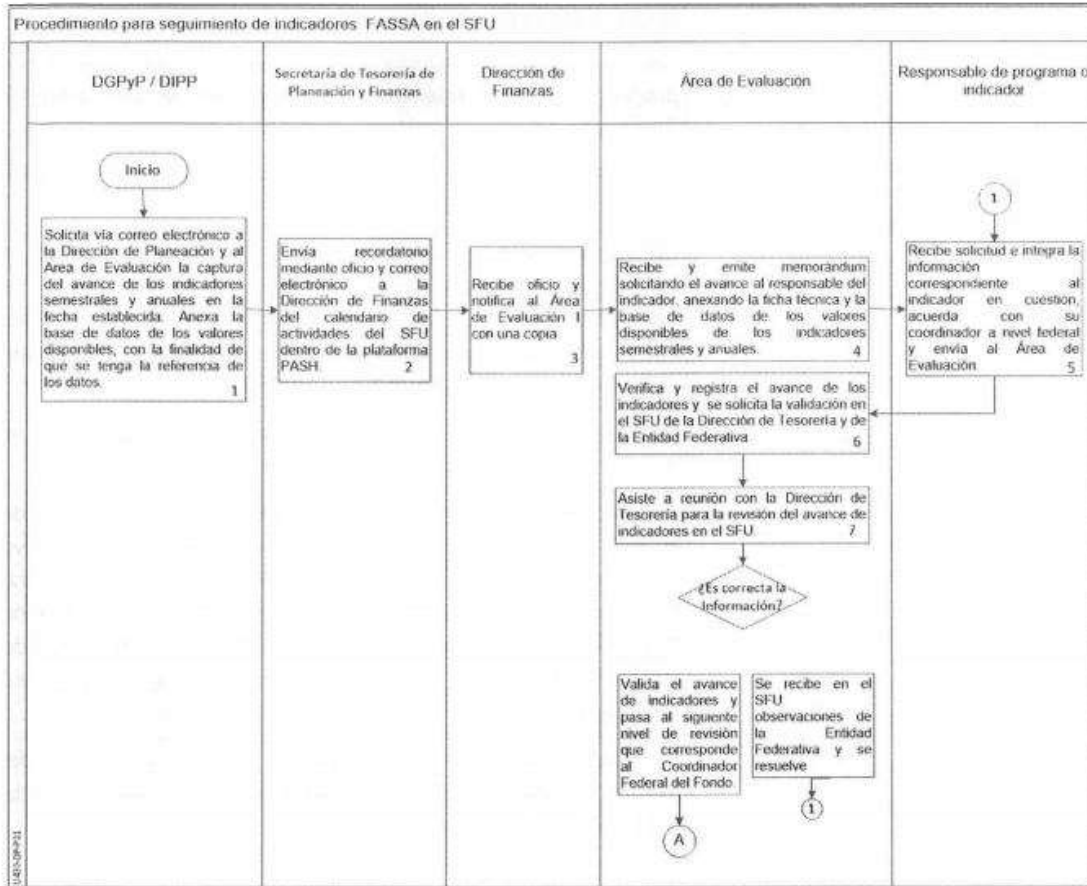
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

15/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

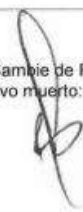
Procedimiento para seguimiento de indicadores FASSA en el SFU				
DGPyP / DIPP	Secretaría de Tesorería de Planeación y Finanzas	Dirección de Finanzas	Área de Evaluación	Responsable de programa o indicador
			<p style="text-align: center;">A</p> <p>Elabora oficio a la Dirección de Tesorería informando que ya se realizó el registro del avance de los indicadores en el SFU con sus respectivos anexos.</p> <p>Emite en fecha estipulada el informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública correspondiente al módulo de indicadores turnándolo a firma del Director de Planeación. 10</p> <p>Publica en la página web de SESEQ, el informe correspondiente al módulo de indicadores con firma del director de planeación, titulado situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública. 11</p> <p>Recibe en fecha estipulada los reportes de gestión de proyectos y nivel financiero por parte de la Dirección de Finanzas. 12</p> <p>Conjunta los informes emitidos por la Dirección de Planeación y la Dirección de Finanzas. 13</p> <p>Elabora y entrega en martes a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, el oficio firmado por el Secretario de Salud para llevar a cabo la publicación de los informes correspondientes en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga". 14</p> <p>Revisa el lunes que los informes hayan sido publicados el viernes anterior en la Sombra de Arteaga. 15</p> <p>Se notifica por medio de oficio a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas de Poder Ejecutivo que ya está publicado el reporte de indicadores en la Sombra de Arteaga. 16</p> <p>Elabora un oficio a la UER dando a conocer el reporte del avance trimestral de los indicadores FASSA, turnándolo a firma del Director de Planeación. 17</p> <p style="text-align: center;">Fin</p>	



Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

17/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años



Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

8.4 Procedimiento para cierre definitivo de indicadores FASSA en el SFU.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
DGPYP / DIPP	1	Seis meses posteriores a la conclusión del ejercicio, envía correo electrónico a la Dirección de Planeación y al Área de Evaluación para solicitar la captura del cierre definitivo de indicadores semestrales y anuales en la fecha establecida. Anexando la base de datos de los valores, con la finalidad de que se tenga la referencia de éstos.
Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas	2	Envía recordatorio mediante oficio y correo electrónico a la Dirección de Finanzas con el calendario de las actividades a realizar para la captura del cierre definitivo de indicadores: reunión para revisión y validación, generación de reportes de los indicadores de la MIR FASSA en el Sistema de Formato Único dentro de la plataforma PASH así como la publicación de los reportes en medios oficiales e informar la ubicación electrónica de la publicación
Dirección de Finanzas	3	Recibe oficio y envía copia al Área de Evaluación para su atención
Área de Evaluación	4	Recibe correo y oficio, emite memorándum para el responsable del indicador solicitando el cierre definitivo y anexando la ficha técnica de indicador, la base de datos de los valores disponibles semestrales y anuales emitidas por la DGPYP.
Responsable de programa o indicador	5	Recibe solicitud e integra la información correspondiente al indicador en cuestión, acuerda con su coordinador a nivel federal y envía al Área de Evaluación
Área de Evaluación	6	Verifica y registra el cierre definitivo de los indicadores de acuerdo a la fecha establecida en el SFU y de acuerdo al flujo de revisión, se solicita la validación en el SFU de la Entidad Federativa.
Dirección de Tesorería	7	Verifica en el SFU que el cierre definitivo de indicadores este en solicitud de validación
Área de Evaluación	8	Asiste a reunión en la Dirección de Tesorería para la revisión del cierre definitivo de indicadores en el SFU de la Entidad Federativa
	9	¿Es correcta la información? No: Se recibe en el SFU la observación de la Entidad Federativa y se resuelve. Si: Valida el avance de indicadores y pasa al siguiente nivel de revisión que corresponde al Coordinador Federal del Fondo. Se consulta frecuentemente el SFU para revisar si existen

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 n...
 J. n...
 S
 f
 S

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

18/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Handwritten signature at the bottom right.

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

	observaciones y se resuelven.
10	Elabora oficio a la Dirección de Tesorería, informando que ya se realizó el registro del cierre definitivo de los indicadores en el SFU con sus respectivos anexos.
11	Emite en fecha estipulada el Informe sobre la situación económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública correspondiente al módulo de indicadores turnándolo a firma del Director de Planeación
12	Publica en la página web de SESEQ, el informe correspondiente al módulo de indicadores, titulado Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública
13	Recibe en fecha estipulada los reportes de Gestión de Proyectos y Nivel Financiero por parte de la Dirección de Finanzas
14	Conjunta los informes emitidos por la Dirección de Planeación y la Dirección de Finanzas
15	Elabora y entregar en martes a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno, oficio firmado por el Secretario de Salud para llevar a cabo la publicación de los informes correspondientes en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".
16	Revisa el lunes que los informes hayan sido publicados el viernes anterior en la Sombra de Arteaga
17	Notifica por medio de oficio a la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo que ya está publicado el reporte del cierre definitivo de indicadores en la Sombra de Arteaga indicando fecha de publicación, número de periódico, tomo y liga de Internet de SESEQ donde se encuentra publicado.
18	Elabora un oficio a la UER dando a conocer el reporte del cierre definitivo de los indicadores FASSA, turnándolo a firma del Director de Planeación.
	Fin

(Handwritten signatures and initials on the right side of the table)

DIAGRAMA

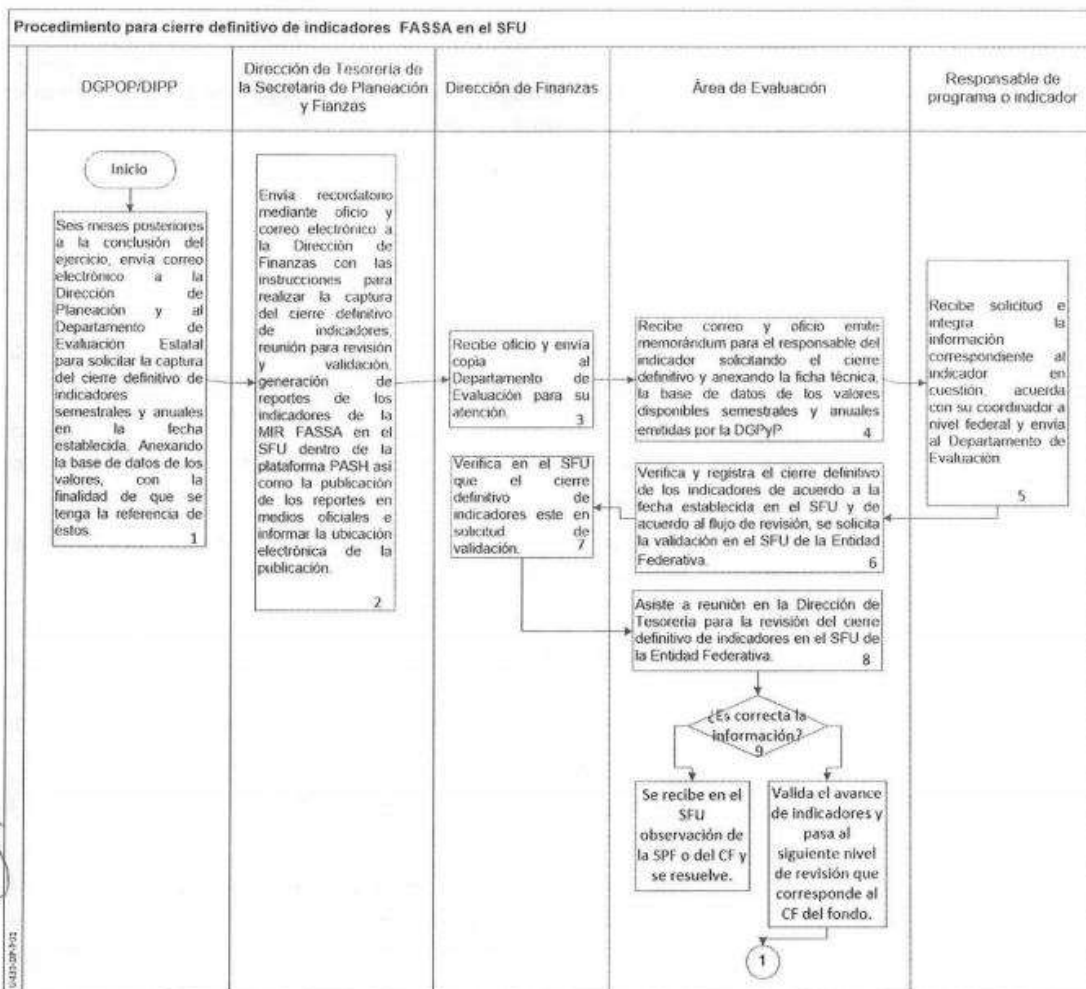
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

19/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

(Handwritten signature at the bottom right)

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



[Handwritten signatures and notes on the left margin]

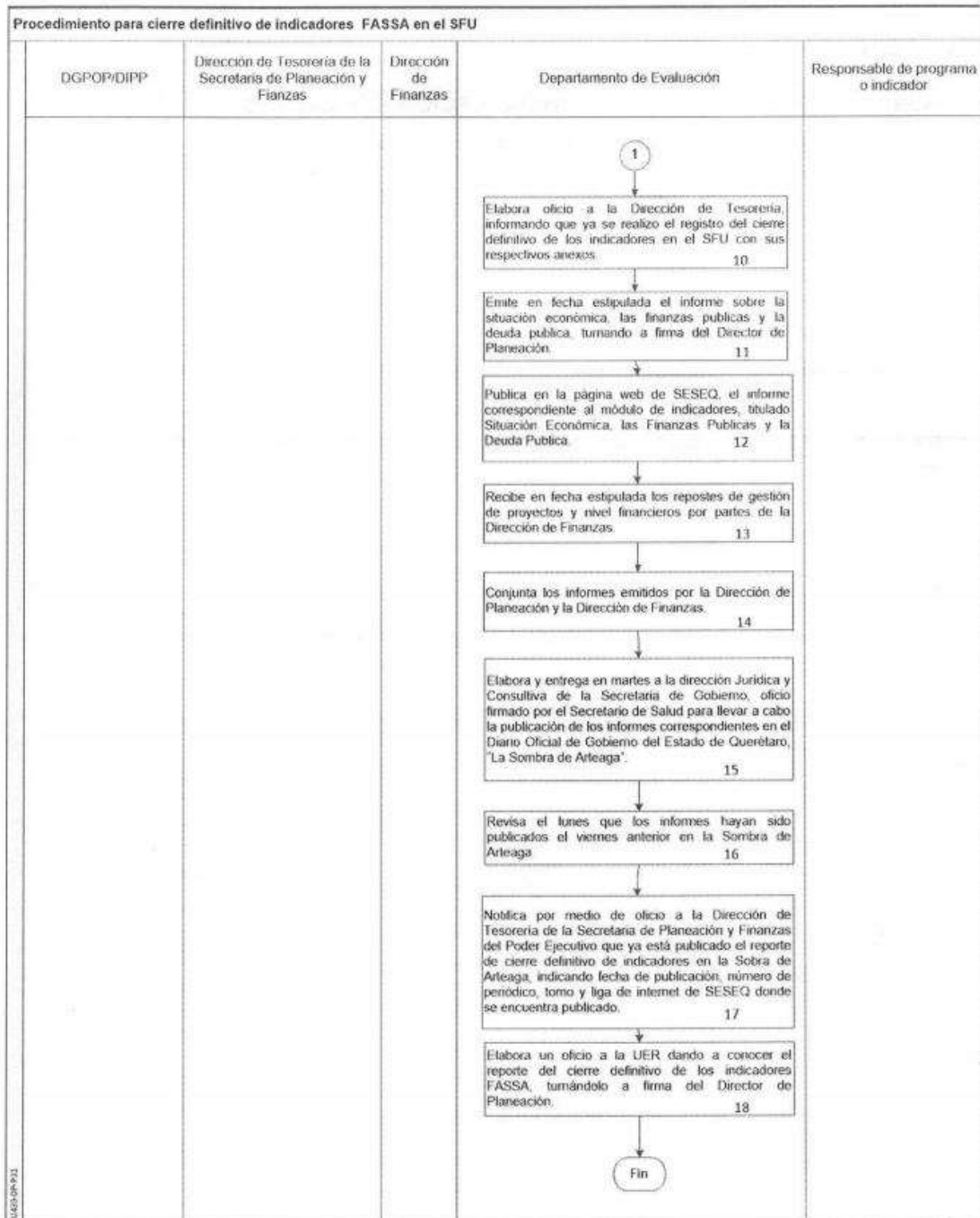
Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

20/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature on the bottom right]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



[Handwritten signatures and initials on the right side of the flowchart]

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

21/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature at the bottom right]

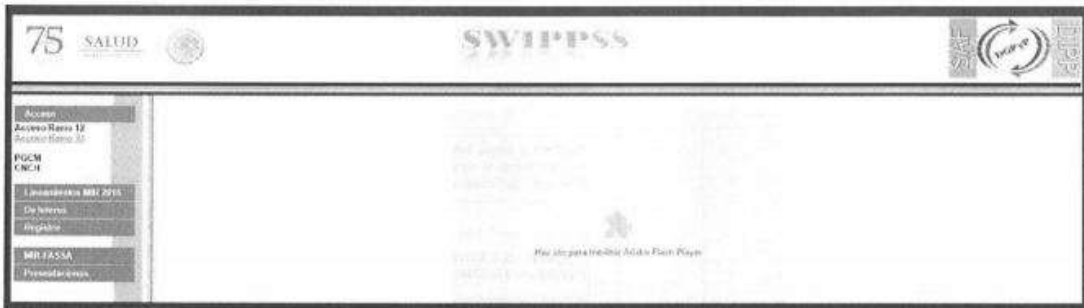
Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

9.0 CONTROL DE CAMBIOS.

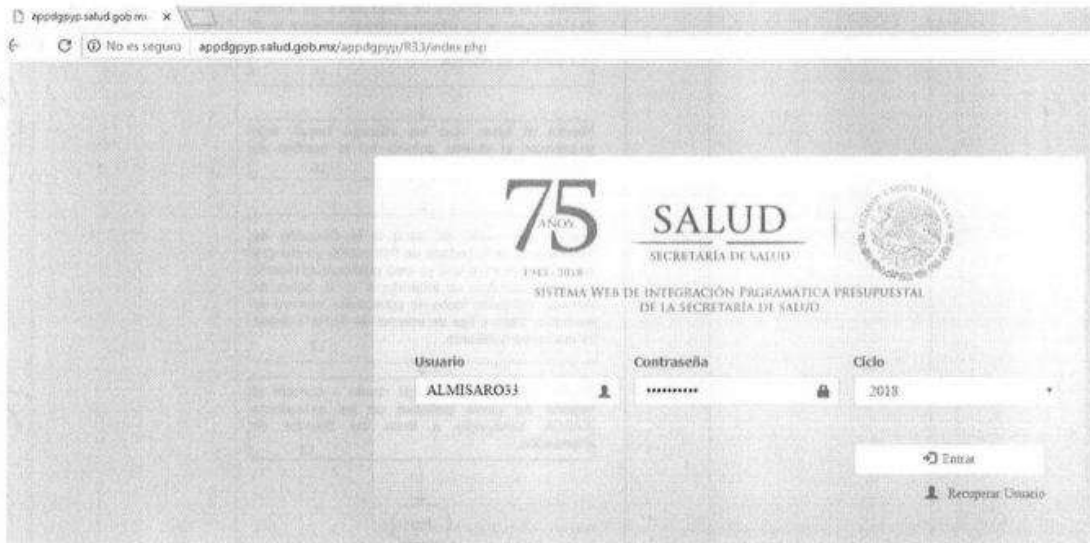
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Septiembre 2018	Elaboración del procedimiento
B		Modificación del procedimiento, revisión conjunta

10. ANEXOS

Anexo 1. Pantalla de Acceso al SWIPPSS



[Handwritten signatures and initials on the left margin]



Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

22/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

[Handwritten signature and initials on the bottom right margin]

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.



Anexo 2. Reporte EPEF



Subsecretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 Programa Anual de Trabajo 2018
 Estructura Programática de la Entidad Federativa

POP-IPP-PO-003-02
 Rev.1
 26/09/2017

I222 Querétaro

EF	SF	AJ	H	AJE	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO
I222					Querétaro	
I222	1				Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	
I222	1	2			Servicios de apoyo administrativos	
I222	1	2	H10		Apoyar los servicios administrativos	
I222	1	2	H10	H50	Administración jurisdiccional (primer nivel)	Jurisdicciones con gestión eficiente y buen gobierno.
I222	1	15			Promoción de la salud y prevención y control de enfermedades fortalecidas e integradas sectorial e intersectorialmente	
I222	1	15	H11		Promover la alimentación y la activación física	
I222	1	15	H11	H11	Promover la educación saludable	Certificación de escuelas como saludables
I222	1	15	H12		Fortalecer el programa de entornos y comunidades saludables	
I222	1	15	H12	H12	Comunidades saludables	Certificación de comunidades como saludables
I222	1	15	H13		Fortalecer la promoción de la salud y determinantes sociales	
I222	1	15	H13	H13	Otras acciones de promoción de la salud	Población sin seguridad social que se incorpore al paquete básico garantizado de promoción y prevención para una mejor salud
I222	1	15	H14		Prevenir las lesiones de causa externa intencionales y no intencionales y fortalecer la seguridad vial	
I222	1	15	H14	H14	Prevención de lesiones acidentales e intencionales	Población informada en la prevención de lesiones acidentales e intencionales, mediante la participación coordinada con otros sectores.
I222	1	15	H15		Proteger la salud de la población migrante	
I222	1	15	H15	H15	Salud integral para migrantes y sus familias	Migrantes y sus familias que son atendidos en los servicios de salud en su lugar de origen, en el traslado y en el lugar de destino.
I222	1	15	H16		Mejorar la salud y nutrición de la población indígena y otros grupos vulnerables	
I222	1	15	H16	H16	Acciones específicas e integrales para mejorar la calidad de vida y el acceso a la salud de la población considerando la diversidad cultural.	Población indígena con acceso a los servicios de salud interculturales.
I222	1	15	H18		Fortalecer el programa planificación familiar y anticoncepción	
I222	1	15	H18	H18	Promoción de la salud reproductiva para grupos en riesgo	Población con riesgo reproductivo informada
I222	1	15	H18	H19	Planificación Familiar (métodos anticonceptivos y consejería)	Aceptantes y usuarios de consejería y métodos anticonceptivos.
I222	1	15	H20		Fortalecer el programa de prevención y control del cáncer de la mujer	
I222	1	15	H20	H20	Prevención del cáncer cervicouterino y mamario	Población de mujeres en edad de riesgo informada en la prevención del cáncer cervicouterino y mamario.
I222	1	15	H21		Fortalecer el programa de cáncer de próstata	

(Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'A. J.')

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

23/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

(Handwritten signature at the bottom right of the page.)

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 3. Reporte Calendario Programa Anual de Trabajo. Detalle del Presupuesto.



Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Programa Anual de Trabajo 2018 RM 33
Detalle del Presupuesto Calendarizado Ajustado al Techo

POP-IPP-PO-003-01
POP-IPP-PO-003-02 Rev 1
18/09/2017

EF	SA	AI	H	A/E	PTDA	RGFF	EST	IMPORTE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
I222 Querétaro																				
I222	1	15	H11		H11	35501	1	5,355,011	81,725	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810	6,810
I222	1	15	H11		H11	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H12		H12	35501	1	5,355,011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H12		H12	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H13		H13	21101	1	5,211,011	100,000	8,326	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324	8,324
I222	1	15	H13		H13	21401	1	5,214,011	50,000	4,163	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167
I222	1	15	H13		H13	22101	1	5,221,011	200,000	16,663	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667
I222	1	15	H13		H13	32301	1	5,323,011	100,000	8,337	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333
I222	1	15	H13		H13	32401	1	5,324,011	400,000	33,337	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333	33,333
I222	1	15	H13		H13	35501	1	5,355,011	476,731	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727	39,727
I222	1	15	H13		H13	37101	1	5,371,011	50,000	4,183	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187	4,187
I222	1	15	H13		H13	37201	1	5,372,011	100,000	8,337	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333
I222	1	15	H13		H13	37201	1	5,372,011	50,000	4,163	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167	4,167
I222	1	15	H13		H13	37501	1	5,375,011	150,000	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500
I222	1	15	H13		H13	37501	1	5,375,011	250,000	20,837	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833
I222	1	15	H13		H13	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H14		H14	25301	1	5,253,011	200,000	16,663	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667	16,667
I222	1	15	H14		H14	35501	1	5,355,011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H14		H14	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H15		H15	35501	1	5,355,011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H15		H15	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H16		H16	35501	1	5,355,011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H16		H16	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H10		H10	35501	1	5,355,011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H10		H10	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641
I222	1	15	H10		H10	35501	1	5,355,011	76,731	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394	6,394
I222	1	15	H10		H10	39201	1	5,392,011	7,692	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641	641

Anexo 4. Reporte por Subfunción y Capítulo de Gasto



Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Programa Anual de Trabajo 2018
Reporte por Subfunción y Capítulo de Gasto

POP-IPP-PO-003-02
Rev 1
18/09/2017

I222 Querétaro

Capítulo	Subfunción			Total Capítulo
	1	4	5	
2000	27,096,663	880,000	223,741,885	251,658,368
3000	23,023,070	6,742,911	44,211,446	73,977,427
4000	0	0	0	0
5000	55,000	186,000	6,507,000	6,727,000
6000	0	0	0	0
TOTAL Subfunción	50,134,753	7,767,911	274,460,131	312,362,795

AUTORIZA: Dr. Alfredo Gobera Farro
Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro

ELABORA: L.A. Felipe Ramírez Moreno
Director de Finanzas

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

24/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 5. Reporte por Actividad Institucional y Capitulo.



Subsecretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 Programa Anual de Trabajo 2018
 Resumen por Actividad Institucional y Capitulo

POP-IPP-PO-003-02
 Rev 1
 18/09/2017

I222 Querétaro

A/E	CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
H1		Fortalecer el papel rector de los servicios de salud	
H1	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	590.000
H1	3000	SERVICIOS GENERALES	718.000
TOTAL A/E			1.308.000
H10		Administración central	
H10	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	150.000
H10	3000	SERVICIOS GENERALES	2.646.578
TOTAL A/E			2.696.578
H100		Medicamentos y otros insumos para la salud	
H100	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	145.283.333
H100	3000	SERVICIOS GENERALES	2.847.500
TOTAL A/E			148.130.833
H11		Promover la educación saludable	
H11	3000	SERVICIOS GENERALES	89.417
TOTAL A/E			89.417
H12		Comunidades saludables	
H12	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H13		Otras acciones de promoción de la salud	
H13	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	350.000
H13	3000	SERVICIOS GENERALES	1.584.423
TOTAL A/E			1.934.423
H14		Prevención de lesiones accidentales e intencionales	
H14	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	200.000
H14	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			284.423
H15		Salud integral para migrantes y sus familias	
H15	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H16		Acciones específicas e integrales para mejorar la calidad de vida y el acceso a la salud de la población considerando la diversidad cultural	
H16	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H17		Acciones específicas para garantizar y/o mejorar la equidad de genero y la salud de las mujeres en las políticas y programas de salud (Programa Mujer y Salud)	
H17	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423
H18		Promoción de la salud reproductiva para grupos en riesgo	
H18	3000	SERVICIOS GENERALES	84.423
TOTAL A/E			84.423

(Handwritten signatures and initials)

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

25/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

(Handwritten signature)

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 6. Reporte de Resultados. Resumen por Actividad Institucional Estatal.



Subsecretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 Programa Anual de Trabajo 2018
 Resumen por Actividad Institucional Estatal

POP-IPP-PO-003-6
 Rev
 18/09/2018

I222 Querétaro

AIE	Descripción	TOTAL	RESULTADOS
H50	Administración jurisdiccional (primer nivel)	25,892,207	Gestión, capacitación y representación de las direcciones jurisdiccionales, supervisión centros de salud.
H11	Promover la educación saludable	86,417	Promoción, gestión y capacitación de escuelas para su certificación como saludables.
H12	Comunidades saludables	84,423	Promoción, gestión y capacitación de comunidades para su certificación como saludables.
H13	Otras acciones de promoción de la salud	1,934,423	Promoción, gestión y capacitación para incorporar al paquete básico garantizado de la salud a población sin seguridad social.
H14	Prevención de lesiones accidentales e intencionales	284,423	Promoción, gestión y capacitación para prevenir lesiones accidentales e intencionales. Proyecto Prudencia.
H15	Salud integral para migrantes y sus familias	84,423	Promoción, tratamiento y traslado para migrantes y sus familias.
H16	Acciones específicas e integrales para mejorar la calidad de vida y el acceso a la salud de la población considerando la diversidad cultural	84,423	Promoción, gestión, capacitación y atención en las unidades de salud.
H37	Prevención de enfermedades crónico degenerativas, cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes mellitus y promoción de la salud del anciano y adulto mayor	84,423	Promoción, gestión y capacitación en prevención y control de las enfermedades crónico degenerativas, cardiovasculares, hipertensión arterial, diabetes mellitus y sus complicaciones e identificación de casos probables mediante glicemia capilar y atención a grupos de ayuda mutua.
H18	Promoción de la salud reproductiva para grupos en riesgo	84,423	Campañas de educación para la salud en las que induzcan a la erradicación de conductas de riesgo para la salud sexual y reproductiva. Gestión de recursos Humanos (enfermeras, obstetras, promotores, etc) para hacer labor en Hospitales con mujeres de riesgo reproductivo elevado a fin de que adopten un método anticonceptivo. Capacitación a grupos de riesgo (adolescentes, embarazadas y puerperas) en primer nivel de atención.
H19	Planificación Familiar (métodos anticonceptivos y consejería)	84,423	Oferta sistemática de todos los métodos de Planificación familiar a las usuarias y nuevas usuarias, previa orientación consejería y garantía de los derechos sexuales y reproductivos.
H20	Prevención del cáncer cervicouterino y mamario	84,423	Promoción, gestión, difusión, capacitación en prevención del cáncer cervicouterino. Realización de tamiz de cáncer cervicouterino y tamiz de cáncer mamario. Supervisión del programa.
H21	Prevención del cáncer de próstata	84,423	Promoción, difusión y capacitación para la identificación a través de cuestionarios de factores de riesgo para hiperplasia o cáncer de próstata. Supervisión del programa.
H23	Promoción de la Salud Mental	484,423	Promoción, difusión y capacitación en la salud mental.
H24	Prevención del uso y abuso del alcohol, tabaco y otras drogas	1,080,000	Promoción, gestión, coordinación interinstitucional y capacitación en la prevención y abuso del alcohol, tabaco y otras drogas. Publicación de revista "Ayudando".
H25	Promover la donación altruista de sangre	84,423	Promoción, gestión y capacitación para la donación altruista de sangre.
H27	Promoción de la salud materna e infantil con atención al embarazo, parto y puerperio (Anaque parejo)	84,423	Promoción, gestión y capacitación para un embarazo saludable, parto seguro y puerperio sin complicaciones y crecimiento y desarrollo desde el nacimiento hasta los 28 días de vida. Supervisión del programa.
H29	Prevención de riesgos a la salud de niños y niñas	84,423	Promoción, gestión, difusión y capacitación en la prevención de riesgos a la salud de niños y niñas menores de 10 años. Supervisión del programa.
H30	Promoción de la salud sexual y reproductiva de adolescentes	84,423	Promoción, gestión y capacitación en salud sexual y reproductiva de adolescentes. Supervisión del programa.
H36	Prevención de las ITS y el VIH-SIDA	284,423	Promoción, gestión, capacitación en prevención las ITS y el VIH-SIDA. Atención a enfermos para reducción externa de riesgos.
H42	Promoción de la salud bucal	84,423	Promoción, gestión, capacitación y atención preventiva de salud bucal.
H17	Acciones específicas para garantizar y/o mejorar la equidad de género y la salud de las mujeres en las políticas y programas de salud (Programa Mujer y Salud)	84,423	Cursos de capacitación sobre "Perspectiva de género, femineidades y masculinidades, formas de enfermar y morir", Transversalización de la perspectiva de género en todos los materiales de difusión que emite SESEQ.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

26/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
 Tiempo en archivo muerto: 5 Años

Clave: U430- DP-P02 Procedimiento para PAT de recurso FASSA.

Anexo 7. Matriz de Indicadores de Resultados

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA) MIR- FASSA-2018								
ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018								
META NACIONAL:		2. México Incluyente						
OBJETIVO:		3. Asegurar el acceso a los servicios de salud						
PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD:		12. Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA)						
OBJETIVOS SECTORIALES:		3. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad						
Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Tipo	Dimensión a medir	Método de Cálculo	Periodicidad	Medios de verificación	Supuestos	
Impacto Final								
Fin	Contribuir a asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante la atención de la Red de Modalidad Materna, a través de la atención de la prestación de los cuidados obstétricos y neonatales de la Modalidad Materna	1. Red de Modalidad Materna de mujeres y/o seguridad social	Estratégico	Oficina	Número de mujeres embarazadas que aseguran su seguridad social/Número de mujeres vivas de mujeres sin seguridad social/100,000 por entidad de federación en un año determinado	Anual	Reporte de la Red de Modalidad Materna (R3M) y el Informe de Mujeres Vivientes (IMV) de la Secretaría de Salud	La decisión del Estado de su atención por parte de los establecimientos en operación y permitir la atención del embarazo, parto y puerperio.
Impacto Intermedio								
Propósito	La población sin seguridad social cuenta con acceso a atención médica de primer nivel de la salud en los Servicios Estatales de Salud	2. Porcentaje de mujeres vivas de mujeres sin seguridad social atendidas por personal médico	Estratégico	Oficina	Número de mujeres vivas de mujeres sin seguridad social atendidas por personal médico / Número total de mujeres vivas de mujeres sin seguridad social * 100	Anual	Reporte de la Red de Modalidad Materna (R3M) y el Informe de Mujeres Vivientes (IMV) de la Secretaría de Salud	La política de igualdad social desde que la atención del parto sea en los Servicios Estatales de Salud.
Producto								
Componente	Servicios de salud especializados por personal médico	3. Médicos generales y especialistas por cada mil habitantes (Población en distribución)	Estratégico	Oficina	Número de Médicos generales y especialistas en unidades de la Secretaría de Salud / Población (en distribución) en ese momento * 1000	Anual	Reporte de información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención a la Salud (SERHMAS), Censos de población proyectada para el año 2013	El personal médico atende de manera efectiva a la población que requiere los servicios de salud
	Estructuras programáticas del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	4. Porcentaje de Estructuras programáticas homologadas (con acciones de salud maternas, neonatales, neonatal y reproductiva)	Oficina	Oficina	(Estructuras programáticas homologadas con acciones de salud maternas, neonatal y reproductiva programadas / total de estructuras programáticas homologadas con acciones de salud maternas, neonatal y reproductiva) * 100	Anual	Estructuras programáticas de las 32 entidades federativas alineadas a la Estructura programática homologada, donde se contemplen acciones de salud maternas, neonatales y reproductivas. La estructura programática es enviada por el SIGOP de la Secretaría de Salud y concuerda con las entidades federativas en el Programa Anual de Trabajo. La fuente de información de las Estructuras Programáticas es el Programa Anual de Trabajo, donde se indica en la sección de la Secretaría de Salud de Información Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SIMPSS). La base de datos de las estructuras programáticas es consultada en el SIGOP.	Las 32 Entidades Estatales de Salud determinan incluir acciones de salud en la mejor de sus estructuras programáticas
Proceso								
Actividad	Asignación de presupuesto a las entidades federativas mediante el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la prestación de salud en salud pública	5. Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a los bienes y servicios de prestación de salud	Estratégico	Oficina	Gasto ejercido en los bienes y servicios de prestación de salud en salud pública del FASSA/100	Semestral	Cuenta Total del FASSA-Sistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal en Salud (SICENTSA). Disponible en: www.sisalud.gob.mx	Las 32 Entidades Estatales realizan de manera efectiva y a tiempo, la gestión del proceso administrativo para que los Servicios Estatales de Salud puedan operar los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud destinados a los bienes y servicios de prestación de salud
	Asignación de presupuesto a las entidades federativas mediante el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la prestación de salud en salud pública	6. Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a la prestación de servicios de salud a la Comunidad	Estratégico	Oficina	Gasto ejercido en la prestación de Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad/ Gasto total del FASSA/100	Semestral	Cuenta de la Subcuenta de Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad, Sistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal en Salud (SICENTSA). Disponible en: www.sisalud.gob.mx	Las 32 Entidades Estatales realizan de manera efectiva y a tiempo, la gestión del proceso administrativo para que los Servicios Estatales de Salud puedan operar los recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud destinados a la prestación de Servicios de Salud a la Comunidad


Inicio de vigencia a partir de: firma de autoridades

27/27

Tiempo en activo: Mientras No Cambie de Revisión
Tiempo en archivo muerto: 5 Años

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Clave del Procedimiento: U430-DP-P09		Revisión: A	
	Elaboró: LI. Carlos Alberto Osorio Parra. Jefe del Área de Informática del Departamento de Organización, desarrollo e informática. C. Myrna Valdelamar Estrada, Analista del Área de Informática del Departamento de Organización, desarrollo e informática. Asesoró: Perla Adriana Hernández Leal, Analista del Área de Organización del Departamento de Organización, desarrollo e informática.		Fecha de validación: octubre 2018	
REVISADO Y VALIDADO POR				
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Título: Procedimiento de implementación y uso del correo electrónico	Coordinación General de SESEQ	Dr. Julio César Ramírez Arguello.	<i>[Signature]</i>	14/11/18
	Subcoordinación General Administrativa	C.P. Fernando Damián Ocegüera.	<i>[Signature]</i>	29/11/18
	Director de Planeación	LAE. Raúl Rodríguez Reyes.	<i>[Signature]</i>	29/11/18
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	Dra. Dulce María Ramírez Saavedra.	<i>[Signature]</i>	23/11/18

1.0 OBJETIVO

Establecer los lineamientos para atender las solicitudes de uso del correo electrónico institucional, así como dar trámite a aquellas que sean factibles posterior a su análisis, con la finalidad de contar con un óptimo control de usuarios y de esta manera, obtener los mejores resultados en el servicio, asesorando además al usuario en el uso responsable de dicha herramienta para que, de manera fácil, rápida y eficiente, realice el intercambio de mensajes con las diferentes áreas con las que se tenga contacto y pueda además controlar otras funciones, como son los calendarios, eventos, organizador de contactos, entre otros, convirtiéndose en una de las mejores herramientas de ofimática para todo aquel que desee tener un orden apropiado de su información.

2.0 ALCANCE

El presente procedimiento constituye un instrumento administrativo que establece los lineamientos de carácter general y obligatorio aplicables a todos los servidores públicos que utilicen una cuenta de correo electrónico en SESEQ, con la finalidad de realizar las funciones encomendadas en su puesto con eficacia y eficiencia, así como con estricto apego a la normatividad aplicable.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Área de Informática: Área perteneciente al Departamento de Organización, Desarrollo e Informática de la Dirección de Planeación, encargada del control, desarrollo, actualización, modificación de sistemas y bienes informáticos propiedad de SESEQ.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

1/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones

Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

[Handwritten initials]

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

Cuenta de correo electrónico: Se entiende por una dirección electrónica con la forma usuario@seseqro.gob.mx, un buzón (espacio en disco) para almacenar los mensajes, una palabra clave o password para acceder de manera privada a la cuenta o por la posibilidad de enviar y recibir mensajes dentro de SESEQ y hacia Internet (solo algunas cuentas autorizadas), utilizando la dirección electrónica asignada.

Ofimática: Aplicación de la informática a las técnicas y trabajos de oficina para agilizar los procesos administrativos.


SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Unidad Administrativa: Se refiere a los siguientes órganos: Coordinación General, Coordinación Jurídica, Coordinación Sectorial, Coordinación de Calidad, Subcoordinación General Médica, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Jurisdicciones Sanitarias y Hospitales, Subcoordinación General Administrativa, Dirección de Planeación, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Subdirección de Adquisiciones, Órgano Interno de Control. Asimismo SESEQ contará además con: Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), UNEME DEDICAM, Unidad Estatal de hemodiálisis, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP) y Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Centros de Salud, unidades de atención móviles y fijas y todas aquellas pertenecientes a SESEQ.

4.0 POLÍTICAS

- 4.1 El *Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico* (U430-DP-P09), es una herramienta para establecer de forma práctica y sencilla el trámite de solicitud y su operatividad del correo electrónico en SESEQ, por lo anterior todo usuario deberá registrarse a los términos y condiciones del presente procedimiento.
- 4.2 Las condiciones de uso, responsabilidades y políticas expuestas en el *Procedimiento de implementación de correo electrónico* (U430-DP-P09), se irán actualizando y modificando de acuerdo al ejercicio y políticas que se establezcan para el manejo de la red, lineamientos o indicaciones que establezca el área de informática del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.
- 4.3 Toda información o comunicado que llegue a difundirse a través de una cuenta de correo electrónico, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso se difundirán imágenes o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público o información de tipo personal.
- 4.4 El uso del correo electrónico constituye una herramienta de trabajo que permite la transferencia de información, no sólo dentro de las Unidades Administrativas pertenecientes a SESEQ, sino externamente en forma eficiente, ágil y económica, por lo que el correo electrónico constituye un recurso de la entidad y se le deberá dar el uso debido para no afectar la imagen de SESEQ.
- 4.5 Ningún usuario de una cuenta de correo electrónico tiene derecho a la confidencialidad en relación con cualquier información o mensaje creado, recibido o enviado a través del correo electrónico. Su uso estará sujeto a la supervisión y control, sin que para ello se requiera previo aviso.
- 4.6 La Dirección de Planeación a través del Área de Informática puede supervisar sin previo aviso el uso del correo electrónico para cerciorarse que el recurso está siendo utilizado de manera eficiente y adecuada para propósitos y gestiones relacionadas con SESEQ.
- 4.7 La Dirección de Planeación, a través del Área de Informática, será responsable de la creación, modificación y cancelación de cuentas de usuario de correo electrónico; así como

b




Vigencia a partir de: Firma de autoridades

2/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
 Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años



Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

- de decidir y resolver los usuarios a los que se les autorice el acceso a internet.
- 4.8 Para disponer de una cuenta de correo electrónico y acceso a internet, el requerimiento deberá ser únicamente a través del formato "Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01)", debidamente justificado.
 - 4.9 Solo se creará una cuenta de correo electrónico para cada Jefe de Departamento y una persona más que él designe que favorezca y contribuya con el buen funcionamiento del Área y serán consideradas aquellas áreas que debido a su función lo requieran para la operación, aclarando la importancia de tomar en cuenta que compartir información como: facturas, memorandos, archivos en excel, fotos, etc., NO es una necesidad que justifique la asignación de un correo electrónico.
 - 4.10 Se podrán otorgar derechos de acceso a internet y correo electrónico temporal a personas ajenas a SESEQ, tales como asesores, auditores, etc., siempre y cuando la solicitud haya sido realizada por el jefe del área o departamento donde facilitará sus servicios; por lo que, es responsabilidad del jefe inmediato solicitar su cancelación cuando lo considere necesario o haya terminado la prestación de sus servicios.
 - 4.11 La solicitud para contar con internet se realizará de forma independiente y para su autorización deberá justificarse plenamente ya que para ingresar no se requiere de acceso a las cuentas del correo electrónico institucional.
 - 4.12 El acceso a Internet será otorgado y estará limitado de acuerdo a la necesidad de acceso que se requiera en el desarrollo de la función de cada usuario, siendo ésta una herramienta estrictamente de trabajo y no para uso recreativo, de entretenimiento, u otros fines ajenos a las funciones establecidas para el usuario.
 - 4.13 Todas las unidades administrativas y áreas se les autorizaran para el acceso a internet al menos dos salidas debidamente justificadas para este servicio, así como también el acceso a páginas en específico como son www.seseq.gob.mx , www.salud.gob.mx o aquellas otras que requieran y justifiquen su acceso.
 - 4.14 La capacidad de almacenamiento del correo electrónico, será establecida en el Área de Informática, la cual será determinada por las características del puesto a desempeñar y las necesidades del servicio.
 - 4.15 En caso de requerir de una capacidad mayor a la otorgada, se deberá solicitar vía memorándum, con la debida justificación y firmado por el titular del área.
 - 4.16 Los usuarios deberán tomar en cuenta que al enviar, responder y reenviar correos que son enviados a grupos (TODOS), sean efectivamente para el personal al que debe llegar la información; por lo que tienen la obligación de revisar quiénes deben recibir el correo y enviarlo solamente a los usuarios involucrados.
 - 4.17 Una de las principales tareas de los usuarios de correo electrónico será descargar y eliminar los mensajes del correo con una periodicidad frecuente, eliminando aquellos que han sido atendidos y los que carezcan de importancia, evitando se tengan almacenados con el fin de impedir que el buzón se sature.
 - 4.18 Cada usuario será responsable de respaldar los mensajes que considere importantes de su correo electrónico utilizando los medios que a la mano pueda tener, ya sea en dispositivos externos o directamente en el equipo de cómputo asignado. Si su buzón supera la capacidad máxima, los mensajes entrantes serán rechazados en forma automática, por lo que deberá vaciar las bandejas del correo electrónico, para seguir recibiendo mensajes.
 - 4.19 Se eliminarán aquellas cuentas de correo que no han sido consultadas durante un periodo continuado de tres meses. Esto conlleva el borrado de los correos almacenados en dicha cuenta, la cual una vez eliminada NO se volverá a crear.
 - 4.20 El correo es única y exclusivamente para uso Institucional, es decir, NO es de carácter personal, por lo que el solicitante está obligado a dar aviso al Área de Informática por cualquier cambio de unidad de adscripción del personal, ya que la cuenta de correo

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

3/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

electrónico solo cubre las necesidades del área o departamento al que se encuentre adscrito.

- 4.21** Para el uso del correo deberá tomarse en cuenta lo siguiente:
- 4.21.1 No podrá utilizarlo para colocar como remitente direcciones externas de otros proveedores.
 - 4.21.2 Estará penalizado con la cancelación del buzón, el envío de mensajes que comprometan la reputación de SESEQ o que violen las leyes y normatividad aplicable.
 - 4.21.3 Las cuentas de correo de trabajadores en disfrute de vacaciones, licencias sin goce de sueldo o médicas, no serán deshabilitados del correo mientras sigan adscritos al área, a menos de que el jefe inmediato así lo solicite.
 - 4.21.4 Se suspenderá el permiso a la red a todo trabajador que se encuentre bajo investigación interna por haber cometido alguna infracción en el uso de la tecnología y se informará al superior inmediato de dicha suspensión.
 - 4.21.5 Serán bloqueadas aquellas páginas de Internet que no sean relevantes para el desempeño de las funciones dentro de SESEQ.
- 4.22** La baja de personal por cambio en el cargo o por cambio de adscripción, implica la cancelación de la cuenta de correo electrónico, y el personal responsable del Área de Informática, se encargará de dejar activa dicha cuenta de red de usuario y buzón de correo electrónico, durante un periodo de 15 días naturales a partir de la fecha de baja; al concluir dicho periodo será desactivada, cancelada y eliminada.
- 4.23** El jefe inmediato del área donde se de baja o cambio de adscripción de una persona con una cuenta de correo deberá avisar al Área de Informática de manera inmediata (menos de 15 días) de la baja de los usuarios para realizar la cancelación de la cuenta o cuentas de correos electrónicos o los respaldos necesarios.
- 4.24** Para la cancelación voluntaria de cuentas, el jefe inmediato será quien solicite el cierre o cancelación de una cuenta de correo, debiendo realizar la solicitud por escrito al Área de Informática, quien hará efectiva la solicitud tras la comprobación de su veracidad y la remisión de un correo de confirmación dos días antes de efectuar la cancelación de la cuenta.
- 4.25** Cuando la situación anterior se dé, el usuario volverá a contar con correo electrónico en su nueva área de adscripción; siempre y cuando el nuevo jefe lo considere necesario y lo solicite a través del formato de "Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01)", dirigido al Responsable del Área de Informática.
- 4.26** El uso inapropiado, el abuso o cualquier falta o irregularidad en el servicio de correo electrónico, será sancionada pudiendo ocasionar la desactivación temporal o permanente de las cuentas de correo, con independencia de las responsabilidades administrativas y/o laborales que se deriven.
- 4.27** Los correos no deseados deberán de ser borrados, eliminados de las carpetas y NO reenviados.
- 4.28** No se deberá permitir que los correos electrónicos sean utilizados por terceras personas, por lo que los usuarios serán los únicos responsables de las actividades realizadas en sus cuentas y buzones.
- 4.29** No se podrán asignar cuentas de correo a personal de empresas de servicio contratadas que sean externas a SESEQ. Si por alguna razón excepcional esto fuera preciso, la cuenta será de uso temporal, debiendo ser autorizada previamente por el Área de Informática.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

4/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

5.0 RESPONSABILIDADES

5.1 Dirección de Planeación.

- 5.1.1 Coordinar y promover el desarrollo y modificaciones necesarias para el buen uso del correo electrónico de acuerdo a las políticas y lineamientos que determine el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- 5.1.2 Dirigir e impulsar las acciones que permitan la simplificación, sistematización y mejora del correo electrónico institucional promoviendo el uso de tecnologías de la información.
- 5.1.3 Autorizar los desarrollos o modificaciones necesarias para la operación del correo electrónico institucional.

5.2 Jefe inmediato del personal usuario del correo electrónico de Unidad Administrativa.

- 5.2.1 Evaluar la necesidad de creación de los correos electrónicos institucionales en las áreas o puestos que lo soliciten y requieran.
- 5.2.2 Autorizar las solicitudes de correos electrónicos y acceso a internet que justifiquen en su área de corresponsabilidad de acuerdo al puesto.
- 5.2.3 Mantener informada al área de informática de los cambios de adscripción, cese de funciones, requerimientos o problemáticas que llegarán a presentar los usuarios de la Unidad Administrativa, solicitando la ayuda necesaria al Área de Informática.

5.3 Responsable del Área de Informática.

- 5.3.1 Coordinar al interior de SESEQ el uso adecuado de los sistemas informáticos y del uso de tecnologías de la información.
- 5.3.2 Determinar los desarrollos o modificaciones necesarias para la operación.
- 5.3.3 Gestionar los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la correcta operación.
- 5.3.4 Definir al encargado de movimientos del correo electrónico, que será el interlocutor o persona de contacto con los equipos de administración de correo, el cual revisará periódicamente y normativamente el uso correcto de correo electrónico.
- 5.3.5 Autorizar las solicitudes de correos electrónicos y acceso a internet que sean debidamente justificados de acuerdo al puesto.
- 5.3.6 Asegurar que los usuarios se rijan por las políticas establecidas en este *Procedimiento de implementación de correo electrónico* (U430-DP-P09).

5.4 Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática.

- 5.4.1 Promover que todo usuario conozca, consulte y se apegue en la operación al presente *Procedimiento de implementación de correo electrónico* (U430-DP-P09) y leyes vigentes aplicables.
- 5.4.2 Atender todo lo relacionado con el correo electrónico institucional de SESEQ y las cuentas de correo electrónico asignadas por SESEQ.
- 5.4.3 Generar el nombre de usuario del servidor público con los datos que vienen en el Formato de Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01), usando el siguiente criterio o método:

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

5/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

Tomar completo el primer nombre, la letra inicial del apellido paterno y la letra inicial del apellido materno. Ejemplos:

- Alejandro Hernández Núñez, **ALEJANDROHN**
- Perla Adriana Hernández Leal, **PERLAHL**

De ya existir un nombre de usuario igual se tomará la letra inicial del nombre y el apellido paterno completo, seguido de la letra inicial del apellido materno. Ejemplos:

- Alejandro Hilario Nájera, **AHILARION**
- Ana María Juárez López, **AJUAREZL**

Si los usuarios tuvieran dos nombres y la mayoría iniciaran con JOSÉ o MARÍA se tomará completo el segundo nombre, la letra inicial del apellido paterno y la letra inicial del apellido materno. Ejemplos:

- María Soledad Ramírez Trejo, **SOLEDADRT**
- José Carlos Pérez Juárez, **CARLOSPJ**

Si tuviera dos nombres y solo un apellido, se toma el primer nombre completo y la letra inicial del segundo nombre y la letra inicial de su único apellido. Ejemplos:

- Juana Inés Pérez, **JUANAIP**
- José María López, **JOSEML**

Si tuviera un nombre y solo un apellido, se tomará el nombre completo y las 2 primeras letras del apellido. Ejemplo:

- Patricia Alvarado, **PATRICIAAL**

- 5.4.4 Verificar que solo existan cuentas de correo electrónico vigentes y cancelar aquellas que no han sido consultadas durante un periodo continuado de tres meses, asimismo las de aquellos usuarios que ya no estén ocupando el cargo o función en alguna unidad de adscripción; manteniendo actualizado el listado de cuentas que pueden ser ocupadas.
- 5.4.5 Realizar los movimientos necesarios en las cuentas bajo petición de las Unidades administrativas y de aquellos que hayan sido debidamente justificados y autorizados por el Responsable del Área de Informática, así como aquellos instruidos por la Dirección de Planeación.
- 5.4.6 Comprobar que las cuentas personales correspondientes al dominio institucional, se ajusten a lo expuesto en el punto 5.4.3 así como a los criterios nominales de creación de cuentas personales en dominio institucional.
- 5.4.7 Establecer y asignar para los buzones la capacidad mínima o máxima, según sea necesaria de acuerdo a la función o cargo del usuario.
- 5.4.8 Enviar una notificación al usuario, cuando en el sistema detecte que la ocupación del buzón de correo es superior al 90% con el fin de que pueda tomar las medidas pertinentes para que sus próximos mensajes no sean rechazados, siendo necesario que el usuario vacíe el buzón para restablecer la recepción normal de mensajes.
- 5.4.9 Informar a los usuarios que consideren que los correos enviados circulan por distintos servidores de Internet y que éstos imponen libremente restricciones sobre los tamaños admitidos, por lo que cuanto más grande sea el tamaño del mensaje de correo, mayor es la probabilidad de que sea rechazado, impidiendo de este modo que llegue a su destino.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

- 5.4.10 Verificar que los Usuarios sean trabajadores activos dentro de SESEQ.
- 5.4.11 Contar con un plan de contingencia en caso de fallas que permita recuperar en corto tiempo todas las informaciones contenidas en la Red.
- 5.4.12 Programar una vez al año un simulacro para examinar la efectividad del Plan de Contingencia que se establezca en la materia.
- 5.4.13 Monitorear toda anomalía detectada en el trámite de aprobación para la creación o modificación de usuarios dentro de la red.
- 5.4.14 Deshabilitar aquellas cuentas de usuarios de los trabajadores que hayan finalizado su contrato de trabajo y que les haya solicitado correo electrónico e internet (personas realizando servicio social, prácticas profesionales, contratos por tiempo determinado, jubilaciones, liquidaciones etc.), de acuerdo a los informes y solicitudes de baja que envíen vía correo electrónico las unidades administrativas correspondientes.
- 5.4.15 Suspender el permiso de acceso a la red a todo trabajador que se encuentre bajo investigación interna por haber cometido alguna infracción en el uso de la tecnología e informar al superior inmediato de dicha suspensión.
- 5.4.16 Bloquear aquellas páginas de Internet que no sean necesarias para el desempeño de las funciones de SESEQ.

5.5 Encargado de Informática de Unidad Administrativa.

- 5.5.1 Tramitar en caso de requerirse con el Área de Informática de Oficina Central, mediante el formato Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01), las cuentas de correo electrónico institucional, una vez que ha sido autorizado por el titular de su respectiva unidad administrativa.
- 5.5.2 Indicar a los usuarios que *"el correo electrónico es para uso exclusivo de asuntos de tipo profesional, laboral y para la comunicación interna de todo SESEQ"*.
- 5.5.3 Archivar los Formatos de Resguardos (U430-DP-P13-F02), firmados por los usuarios, donde quedan en pleno conocimiento que son responsables del uso que se dé a la cuenta, y que deberá regirse por los términos y condiciones establecidas en el *Procedimiento de implementación de correo electrónico (U430-DP-P09)*.
- 5.5.4 Resguardar los registros firmados de conocimiento del personal donde se establezca la prohibición expresa para uso personal del correo electrónico, el cual deberá firmar de enterado todo usuario al concluir la lectura del *Procedimiento de implementación de correo electrónico (430-DP-P09)*, en cada unidad administrativa.
- 5.5.5 Bloquear aquellas páginas de Internet que no sean necesarias para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa.
- 5.5.6 Asegurar que los usuarios se rijan por las políticas establecidas en el presente *Procedimiento de implementación de correo electrónico (U430-DP-P09)*.
- 5.5.7 Configurar los correos electrónicos con los datos requeridos en el formato de Resguardo (U430-DP-P13-F02).

5.6 Usuario del correo electrónico.

- 5.6.1 Dar el uso apropiado al correo electrónico para el intercambio de información entre los servidores públicos de SESEQ, cumpliendo con lo establecido en el presente

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

7/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

Procedimiento de implementación de correo electrónico (U430-DP-P09).

- 5.6.2 Reportar cualquier eventualidad relacionada con la calidad y funcionalidad del correo, contactando al Encargado de Informática de su Unidad Administrativa o a su vez al Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática para su atención.
- 5.6.3 Utilizar el correo electrónico Institucional solo para recibir o enviar correspondencia relacionadas con su trabajo.
- 5.6.4 Enviar sus mensajes en texto plano, no utilizar estilos ni adornos innecesarios, los mensajes enviados por correo electrónico sin colores, negritas, etc., ya que si son más pequeños llegan y se descargan más rápido. Puede hacer uso de estos recursos sin abusar y cuando el contenido así lo requiera.
- 5.6.5 Ser cuidadoso al enviar los correos, cerciorarse que a quien se le manda la información sea a la persona indicada, ya que existen algunas direcciones que pueden ir a un grupo.
- 5.6.6 Eliminar los contenidos que no se requieran del texto original de mensajes previos (líneas heredadas) así como las direcciones de correo de los mensajes previos recibidos, antes de reenviar a sus contactos ya que podría ser que alguno de los destinatarios del correo recibido contenga un virus en su ordenador.
- 5.6.7 Evitar alterar o modificar las cabeceras de correo electrónico (envío de correos en nombre de otra persona o alteración de los encabezados de un mensaje reenviado), previo a su envío o impresión.
- 5.6.8 Revisar los correos electrónicos de la Bandeja de entrada, atenderlos diariamente con oportunidad y dar respuesta utilizando un lenguaje apropiado, lo anterior de acuerdo a la complejidad de la solicitud.
- 5.6.9 Evitar hacer uso indebido de la información institucional que se maneja, evitando transferir a terceros información considerada como confidencial sin autorización previa.
- 5.6.10 Evitar distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes que no tenga relación con el que hacer de SESEQ.
- 5.6.11 Evitar el uso del Internet institucional para entretenimiento, o para realizar algún tipo de compras o propósito comercial o financiero que no esté relacionado con las funciones designadas.
- 5.6.12 Borrar todos aquellos correos que no deban permanecer en la Bandeja de entrada, Bandeja de salida, Elementos enviados, Elementos eliminados, Borradores y del Correo no deseado, a fin de mantener limpias las bandejas de correo y con disponibilidad para recepción de información.
- 5.6.13 No permitir a personas ajenas a SESEQ el acceso y uso del equipo informático asignado, ni el uso de la cuenta y buzón.
- 5.6.14 Cuidar los recursos que integran la cuenta, particularmente los elementos como la contraseña creada para acceder al Equipo Informático asignado que puedan permitir el acceso indebido de terceras personas.
- 5.6.15 Resguardar su contraseña con la finalidad de acceder particularmente a los datos, servicios y programas del equipo designado.
- 5.6.16 Asegurar el cierre correcto de la sesión de usuario, al momento de finalizar sus

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

8/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

labores.

- 5.6.17 Conocer los términos, prohibiciones y perjuicios englobados en el abuso y uso incorrecto del correo electrónico.
- 5.6.18 Resguardar y proteger la información del correo electrónico en el disco duro de la computadora asignada, garantizando así la integridad de la información.
- 5.6.19 Acatar los lineamientos, políticas y responsabilidades contenidas en el presente siguientes lineamientos para no ser penalizado con la cancelación del correo electrónico.

6.0 PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

U430-DP-P13 Procedimiento para el mantenimiento preventivo, correctivo e instalación de bienes informáticos

U430-DP-P07 Procedimiento para la recepción y distribución de correspondencia interna y externa

Anexo A. Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01).

Anexo B. Resguardo (U430-DP-P13-F02).

7.0 REFERENCIAS

Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Reglamento Interior de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).

Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Procedimiento para solicitud de correo electrónico e internet.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Unidad Administrativa Solicitante	1	Observa necesidad de solicitar correo electrónico para el personal que tendrá funciones específicas con el uso de correo electrónico o de internet.
	2	Requisita el formato Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01), y si requiere internet, lo indica en el formato justificando la necesidad.
	3	Firma y recaba firma de autorización, envía la Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01), al Responsable del Área de Informática.
Responsable del Área de Informática	4	Recibe Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01), revisa y analiza. ¿Procede?

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

9/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Responsable del Área de Informática	4.A	"No" Da indicaciones al Personal operativo del Área y al encargado de los movimientos del correo electrónico, para que elabore informe de negativa.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	4.A.1	Informa a la Unidad Administrativa vía correo electrónico que no es viable su solicitud. "Fin".
Responsable del Área de Informática	4.B	"Sí" Examina si en el formato Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01) es requerido internet.
	5	Solicita al Encargado de los movimientos del correo electrónico que informe cuantas salidas a internet tiene el Departamento solicitante, ya que solo podrá contar con dos.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	6	Ya que solo podrán existir dos, revisa e informa al Responsable del Área de Informática.
Responsable del Área de Informática	7	Analiza el estatus. ¿Procede?
	7.A	"Sí" Anota el espacio del formato donde dice "Autorización u observaciones del Área de Informática" que si justifica la solicitud de internet y firma de AUTORIZACIÓN. Pasa a la Act. 8.
	7.B	"No" Anota en el espacio del formato donde dice "Autorización u observaciones del Área de Informática": que NO justifica la solicitud y avala la indicación con su firma.
	8	Envía solicitudes al Encargado de los movimientos del correo electrónico para trámite.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	9	Recibe y genera la cuenta con sus características respectivas de acuerdo con las funciones, puesto o cargo del usuario.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

10/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	10	Da de alta la cuenta a internet si aplica, asigna la capacidad necesaria y registra en la bitácora.
	11	Completa formato de Resguardo (U430-DP-P13-F02). ¿Son cuentas a asignar al edificio de Oficina Central?
	11.A	"Sí" Entrega Resguardo (U430-DP-P13-F02), al personal operativo de Mesa de Ayuda del Área de Informática para que las configure.
Personal operativo de Mesa de Ayuda del Área de Informática	11.A.1	Entrega formato de Resguardo (U430-DP-13-F02), al personal usuario de correo electrónico para que firme de recibido y entrega al Encargado de los movimientos del correo electrónico para su resguardo. Pasa a la Act. 14.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	11.B	"No" Envía vía correo electrónico el formato de Resguardo (U430-DP-P13-F02), en archivo adjunto, a los encargados de informática de las unidades administrativas.
Encargado de informática de Unidad Administrativa	12	Configura las cuentas, entrega formato de Resguardo (U430-DP-P13-F02), al personal usuario del correo electrónica recaba firma de recibido y envían resguardos al Área de Informática.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	13	Recibe, archiva e indica al nuevo usuario del correo electrónico por misma vía, que deberá leer el <i>Procedimiento de implementación de correo electrónico</i> (U430-DP-P09), en www.seseg.gob.mx . Que sea consultado antes de requerir apoyo al Área de Informática; no es necesario imprimirlo.
	14	Mantiene en orden su archivo con acuses y las claves de creación y si el correo electrónico es temporal monitorea para su cancelación. Fin.

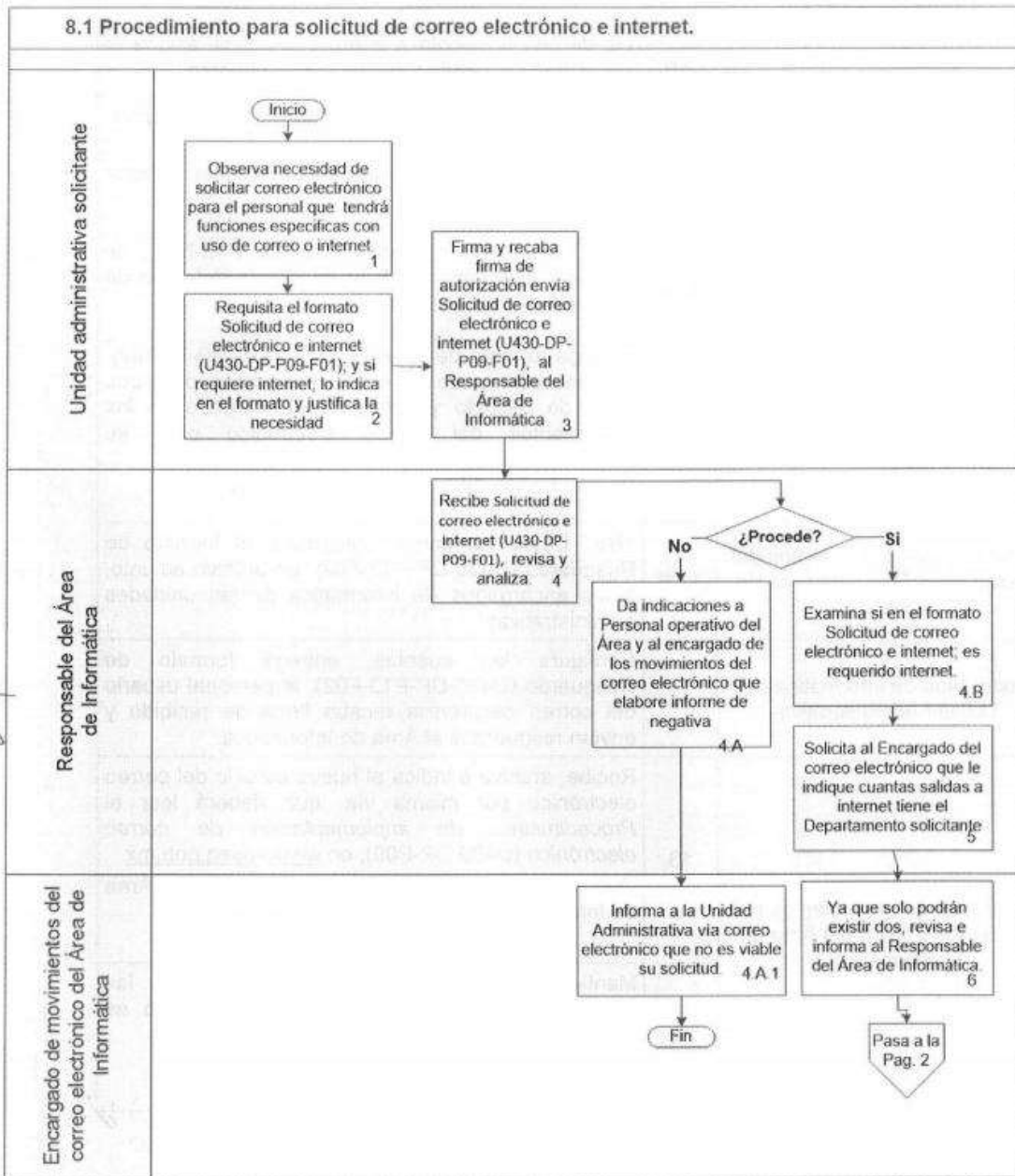
Vigencia a partir de: Firma de autoridades

11/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

DIAGRAMA



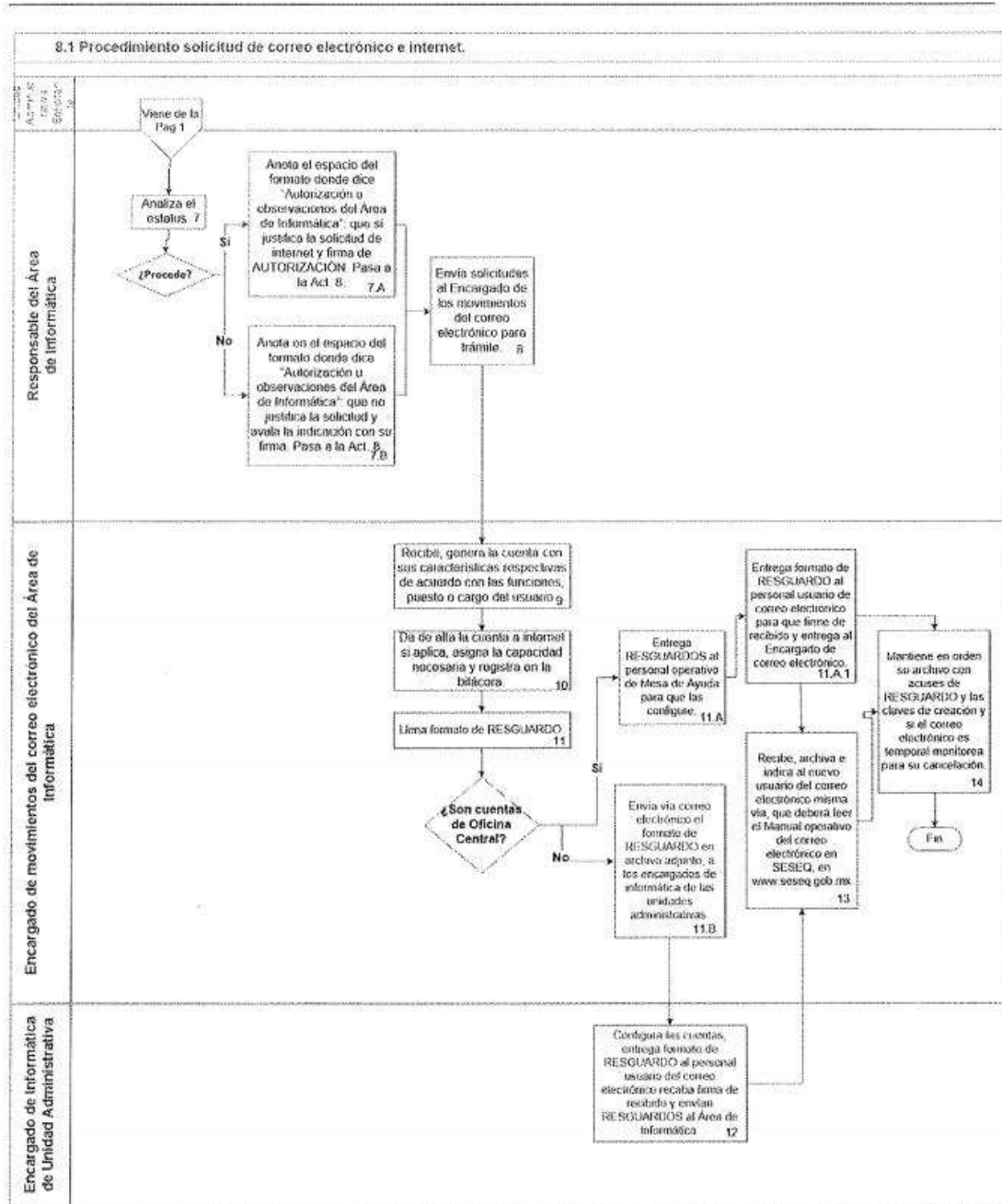
[Handwritten signatures and initials in the left margin]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

12/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
 Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.



[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

13/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

8.2 Procedimiento de modificación por cambio del usuario.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Usuario del correo electrónico	1	Causa modificación de su puesto. ¿Es baja?
Unidad administrativa usuaria	1.A	Sí. Informa vía correo electrónico al Área de Informática de la baja del usuario.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	1.A.1	Se presenta al Área del usuario dado de baja por diferentes motivos; (termino de contrato, cambio de adscripción etc.) y realiza respaldo de información. Entrega al responsable de la unidad administrativa.
	1.A.2	Elimina y cancela correo electrónico y cuenta a internet si aplica; manteniendo actualizado el listado de cuentas que pueden ser ocupadas. FIN.
Unidad administrativa usuaria	1.B	No. Informa al Área de Informática del cambio de adscripción, termino de contrato, etc., vía correo electrónico.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	2	Anota en pendientes mientras se resuelve si el usuario en su nueva área se le autorizará correo electrónico.
Usuario del correo electrónico	3	Se presenta a su nuevo lugar de adscripción con su jefe a recibir indicaciones.
Jefe inmediato	4	Observa necesidad de solicitarle al nuevo personal correo electrónico para el buen funcionamiento del Área. ¿Requiere correo electrónico?
	4.A	No. Le indica sus funciones y le asigna lugar al usuario. Informa al Personal operativo del Área de Informática, encargado de los movimientos del correo electrónico. Pasa a la Act. 1.A.1
Jefe inmediato actual del personal usuario del correo electrónico de la Unidad Administrativa	4.B	Sí. Requisita formato Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01) indicando en él el motivo de la solicitud, firma y recaba firmas. Envía al Área de Informática.

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

14/20

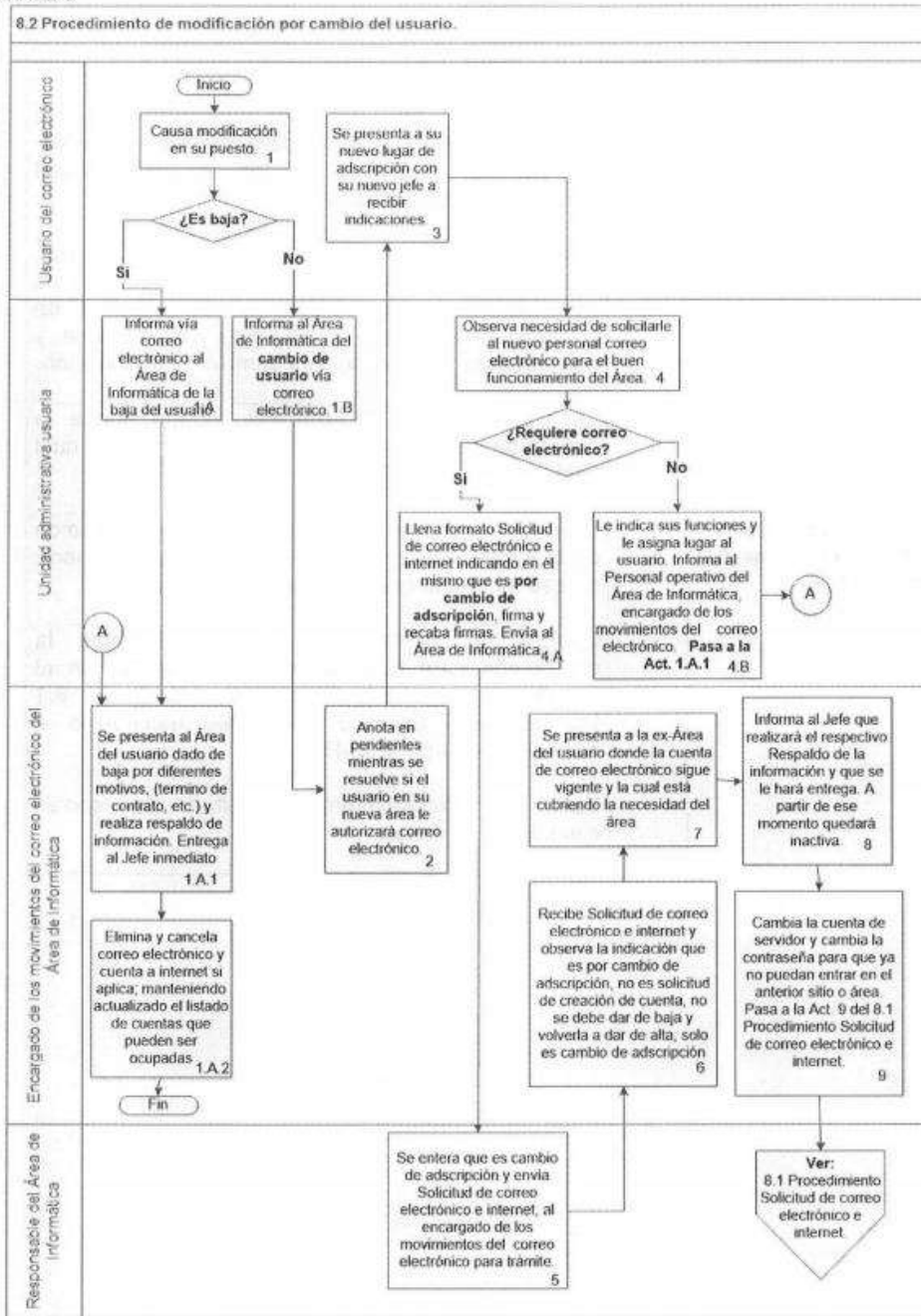
Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Responsable del Área de Informática	5	Se entera que es cambio de adscripción y envía Solicitud de correo electrónico e internet, U430-DP-P09-F01; al encargado de los movimientos del correo electrónico para trámite.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	6	Recibe Solicitud de correo electrónico e internet, (U430-DP-P09-F01); y observa la indicación que es por cambio de adscripción, no es solicitud de creación de cuenta, no se debe dar de baja y volverla a dar de alta, solo es cambio de adscripción.
	7	Se presenta a la ex-Área del usuario donde la cuenta de correo electrónico sigue vigente y la cual está cubriendo la necesidad del área.
	8	Informa al Jefe que realizará el respectivo Respaldo de la información y que se le hará entrega. A partir de ese momento quedará inactiva.
	9	Cambia la cuenta de servidor y cambia la contraseña para que ya no puedan entrar en el anterior sitio o área. Pasa a la Act. 9 del 8.1 Procedimiento Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01). Ver: 8.1 Procedimiento Solicitud de correo electrónico e internet.

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

DIAGRAMA



[Handwritten signatures and initials]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

16/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

8.3 Procedimiento de cancelación de correo electrónico.

RESPONSABLE	No. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	1	Cada 4 meses saca reportes con el servidor, para saber quién entra o no a su correo.
	2	Verifica que sólo existan cuentas de correo electrónico vigentes.
	3	Detecta cuentas de correo que no han sido consultadas durante un periodo continuado de 3 meses.
	4	Envía correo electrónico al Jefe inmediato para conocer los motivos.
Jefe inmediato	5	Informa vía correo electrónico que el usuario sigue vigente pero se encuentra de permiso. ¿Tiene licencia o permiso el usuario?
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	5.A	"Sí" Revisa correo electrónico donde avisan al Área de Informática del permiso, para conocer el periodo y deja activa la cuenta. FIN.
Jefe inmediato	5.B	"No" Informa vía correo electrónico que el usuario ya no está ocupando el cargo o función que las motivó.
	6	Solicita al Responsable del Área de Informática cancelación de acceso a internet y correo electrónico temporal o fijo, del personal de su área; cuando ha terminado la prestación de sus servicios o lo considere necesario.
Encargado de movimientos del correo electrónico del Área de Informática	7	Antes de hacer efectiva la solicitud de cancelación realiza la comprobación de su veracidad a través de un correo de confirmación dos días antes de efectuarla.
	8	Realiza respaldo de información y entrega al Jefe inmediato.
	9	Deja activa las cuentas de usuario y buzón de correo electrónico, durante un periodo de 15 días naturales al concluir dicho periodo, será desactivada y cancelada.
	10	Mantiene actualizado el listado de cuentas que pueden ser ocupadas. FIN.

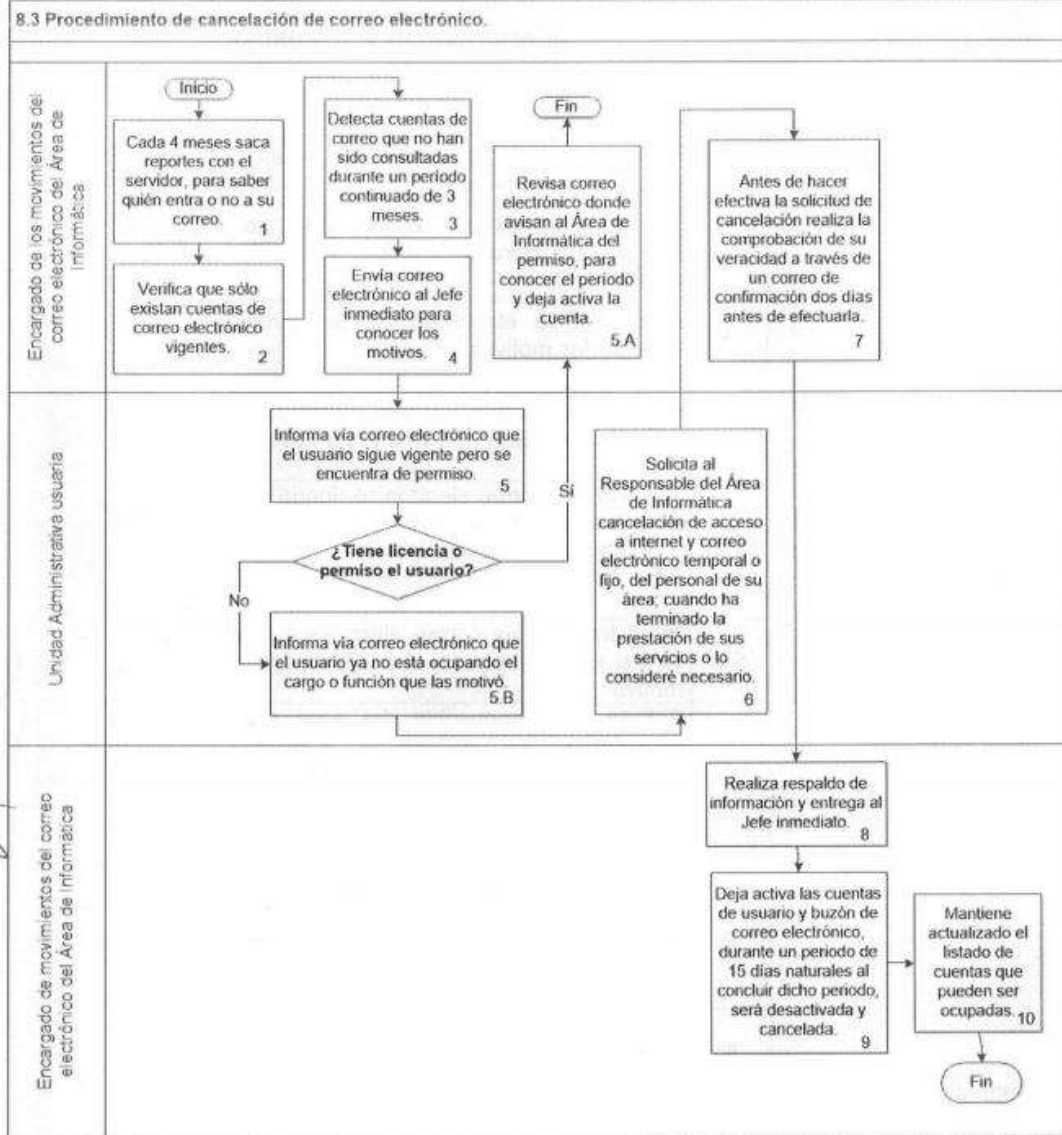
Vigencia a partir de: Firma de autoridades

17/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

DIAGRAMA



9.0 CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	agosto 2018	Elaboración del procedimiento.

Vigencia a partir de: Firma de autoridades


18/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

10. ANEXOS

Anexo A. Solicitud de correo electrónico e internet (U430-DP-P09-F01).


 Servicios de Salud del Estado de Querétaro
 Dirección de Planeación
 Área de Informática del Departamento de Organización,
 Desarrollo e Informática

SOLICITUD DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Área: _____ Día _____ Mes _____ Año _____
 Nombre del Director de Área: _____ Correo electrónico del Director de Área: _____
 Nombre del Jefe inmediato que solicita: _____ Correo electrónico del Jefe inmediato: _____
 Cuenta de correo electrónico. Condición de la cuenta: Para temporal indique la fecha de expiración:
 Creación Cambio de adscripción Fija Temporal _____
 Nombre completo y sin abreviaturas del usuario designado: _____ Día _____ Mes _____ Año _____
 Departamento: _____ Puesto: _____
 Funciones del usuario designado: _____
 Por Cambio de Adscripción, mencionar Área anterior donde prestaba sus servicios: _____
 Requiere internet: No Sí Internet se asignará, si es autorizado por el Jefe del Área de Informática de la Dirección de Planeación. Solo podrán existir dos salidas a internet, el del Jefe del Departamento y otra para la persona que él designe.
JUSTIFICACIÓN DEL POR QUÉ SE REQUIERE INTERNET
 Autorización u observaciones del Área de Informática: _____
 Firmas
 _____ Director de Área _____ Jefe inmediato _____ Usuario
Puntos a considerar:
 * Compartir información como facturas, memorandos, cuadros en excel, fotos, etc., NO es una necesidad que justifique la asignación de correo electrónico.
 * El usuario es el responsable del uso que se le dé al acceso a red, a internet y correo electrónico institucional.
 * La cuenta de red, el correo electrónico y acceso a internet no son personales, pertenecen al Departamento al que pertenece actualmente.
 * El usuario deberá informar al Área de Informática del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática de cualquier cambio o baja en su puesto para que sean realizados los trámites pertinentes.
 * Todo correo electrónico que tenga más de un mes sin acceso, será dado de baja y no se volverá a crear.
 * Los buzones no deberán ser utilizados por terceras personas.

Clave: U430-DP-P09-F1

Cf.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades 19/20 Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

[Handwritten signature]

Clave: U430-DP-P09 Procedimiento de implementación y uso de correo electrónico.

Anexo B. Resguardo (U430-DP-P13-F02)



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Estado de Querétaro

Area de Informática

Querétaro, Qro., a ___ de _____ 201__

Resguardo (U430-DP-P13-F02)

Por este medio se hace entrega de los datos de su cuenta de acceso a la red, la cual deberá tratarse de manera personal, por lo que el uso es de su total responsabilidad.
Sus datos son los siguientes:

Correo electrónico de Internet	
Usuario:	
Contraseña:	
e-mail:	
Portal WEB:	

Red y Buzón	
Usuario:	
Contraseña:	
Buzón:	

Nip Telefonico	
Usuario:	
Código:	

Para cualquier duda favor de marcar a la extensión 7611 al Departamento de Soporte Técnico.

Entrega
Jefe del Departamento de Informática Dirección de Planeación

Recibe
Nombre y firma del usuario

C.C.P. Archivo.

H-U

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

Vigencia a partir de: Firma de autoridades

20/20

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones
Tiempo en Archivo Muerto: 5 Años

[Handwritten initials at the bottom left]

COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

El Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro, de acuerdo a las funciones que establece el artículo 7, fracción I y V, del Decreto por el que se Crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro, y

Considerando

Que es preciso dar a conocer a la población en general la imagen institucional que será el signo distintivo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro, institución dedicada a la solución de conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos profesionales y los profesionistas prestadores de los mismos; en cumplimiento a lo ordenado en los Acuerdos del Acta Número 56, emitida por el Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro.

Que es necesario facilitar la identificación del personal, papelería oficial y distintivos de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro, mismos que estarán debidamente registrados y protegidos en los términos de ley.

Que la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro adoptará las medidas necesarias para que se regule y sancione el uso no autorizado de sus siglas y logotipo debidamente autorizados, por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE DAN CONOCER LAS SIGLAS Y EL LOGOTIPO DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Primero.- Se autorizan y se dan a conocer las siglas y el logotipo distintivo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro.

Segundo.- El logotipo del organismo deberá utilizarse conforme a la guía de uso anexa.

Tercero.- El personal adscrito a la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro sólo podrá hacer uso de las siglas y logotipo a que se refiere el presente lineamiento, en asuntos oficiales; a excepción de los distintivos en metálico, mismos que podrán portarse individualmente en la solapa de la prenda de vestir que corresponda, durante los actos en que participen institucionalmente sus servidores públicos.

Cuarto.- El uso de las siglas y logotipo en uniformes se limitará al personal adscrito a la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro, durante el desempeño de sus actividades o en ejercicio de sus funciones, los cuales deberán ser proporcionados por el propio organismo o en su caso por el proveedor o fabricante autorizado.

Quinto.- Las siglas y logotipo "CAMEQ Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro", se usarán en la papelería, conforme a los criterios de autorización del Comisionado Presidente. Dicha papelería sólo podrá utilizarse por el personal en asuntos oficiales.

Sexto.- Todos los servidores públicos de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro deberán observar y promover el uso adecuado de las siglas y logotipo materia de este lineamiento; así como hacer del conocimiento a su inmediato superior de cualquier acto tendiente o consumado sobre fabricación, reproducción, comercialización o uso indebido que se realice de estos distintivos o artículos con las siglas-logotipo.

Transitorios

Primero.- El presente lineamiento, incluido el Anexo Único que contiene el diseño oficial de las siglas y logotipo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Querétaro, entrará en vigor el mismo día de su publicación por una sola vez en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, "La Sombra de Arteaga".

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al contenido del presente lineamiento.

Se expide el presente lineamiento en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 22 veintidós días del mes de Marzo de 2019 dos mil diecinueve.

Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico
del Estado de Querétaro

Comisionado Presidente

Dr. Genaro Vega Malagón
Rúbrica

Consejeros

Dra. Aracely Márquez Terán
Rúbrica

Dra. Esther Josefina Valdés Solís
Rúbrica

Dr. Felipe Alejandro Montaña Jiménez
Rúbrica

GUÍA DE USO / CAMEQ

RED
ESTRUCTURAL



VERSIÓN
PREFERENCIAL



VERSIÓN
OPCIONAL
HORIZONTAL



CAMEQ
COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

PANTONE



3275 C



Process Blue C



Black C



Black C 50%

CMYK

C:90 M:0 Y:50 K:0

C:87 M:44 Y:0 K:0

C:0 M:0 Y:0 K:100

C:49 M:40 Y:42 K:5

RGB

R:0 G:175 B:155

R:0 G:129 B:202

R:32 G:30 B:30

R:141 G:140 B:138

OPACIDAD



FAMILIAS
TIPOGRÁFICAS

CENTURY GOTHIC NORMAL
CENTURY GOTHIC CURSIVA
CENTURY GOTHIC BOLD
CENTURY GOTHIC BOLD CURSIVA

HEAVITAS

LOGOTIPO
MONOCROMÁTICO



LOGOTIPO
A 1 TINTA



LOGOTIPO
EN FONDO DE COLOR



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO Versión: 05



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

ÍNDICE

	Pág.
I INTRODUCCIÓN.....	3
II ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
III BASE LEGAL.....	14
IV ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.....	19
V MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.....	21
VI OBJETIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.....	23
VII ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	26
VIII ORGANIGRAMA.....	28
IX MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES DE RECTORÍA, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS.....	36
X AUTORIZACIÓN.....	64
XI DIRECTORIO DE PARTICIPANTES.....	66



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

I.

INTRODUCCIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MC-01-02

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro es un instrumento de información técnica que expone a detalle la estructura organizacional y las relaciones de coordinación y comunicación que existen, se enuncian las funciones, así como la misión y objetivos que se pretenden alcanzar.

De esta manera, la información que contiene el manual permitirá a quienes laboran en la Institución, integrarse con mayor facilidad al conocer las responsabilidades de las áreas adjetivas y sustantivas para cumplir su objetivo principal, el cual es brindar atención a la demanda de educación superior en función de los requerimientos de cuadros profesionales específicos que representan un impulso al desarrollo económico y social.

En el presente documento se presentan las funciones de las unidades administrativas que conforman la Institución, incluyen: Rectoría, Abogado General, Órgano Interno de Control, Secretaría Académica, Direcciones de División, Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento.

El lenguaje empleado en el presente manual, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

II.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

1991. –

Se firma un convenio entre los Institutos Universitarios en Tecnología de Francia (IUT) y la Secretaría de Educación Pública de México, para crear las Universidades Tecnológicas en nuestro país.

1997. –

Inicia en octubre el Estudio de Factibilidad para la creación de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro.

1998. –

En enero se concluye el estudio de factibilidad para la creación de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, dándose a conocer los resultados de los estudios Macro regional, Micro regional, Mercado Laboral, Oferta y Demanda Educativa y Socioeconómico y de Expectativas Educativas, a partir de los cuales se concluye que es factible la creación de ésta Institución y se proponen las carreras de Técnico Superior Universitario a ofertar.

El 30 de abril de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, el Gobierno del Ing. Ignacio Loyola Vera, se compromete a crear la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, a través del Convenio de Coordinación que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública, y por otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro inicia actividades académicas el 31 de agosto con una matrícula de 252 alumnos, distribuidos en las carreras de Mantenimiento Industrial, Electrónica y Automatización, Comercialización y Procesos de Producción, con el apoyo de los tres niveles de gobierno, Federal, Estatal y Municipal, y con la participación concertada del sector productivo.

1999. –

El 21 de mayo de este año, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, el decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, conformada por un Consejo Directivo, un Rector y un Comisario Público, con el propósito de brindar atención a la demanda de educación superior en función de los requerimientos de cuadros profesionales específicos que representan un impulso al desarrollo económico y social de la zona.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

2000. – El 12 de abril, se reúne la Comisión de Pertinencia de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro integrada por Rectoría, la Dirección de Vinculación, las Direcciones de Carrera, cinco representantes del sector productivo, un representante de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado y un representante del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, con el propósito de conocer los resultados de los estudios de Oferta y Demanda Educativa y de Mercado Laboral, que permitieron tomar la decisión de crear la Carrera de Química Industrial.
2002. – Se autoriza la estructura orgánica **MODELO "C"** con vigencia septiembre del 2001 por parte del Dr. Francisco R. Medellín Leal, Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública y el 23 de mayo por el Consejo Directivo de la Universidad.
2003. – Como respuesta a las necesidades del Sector Productivo de la Zona de Influencia, en febrero, se realiza un Estudio de Factibilidad, para crear la carrera de TSU en Sistemas de Gestión de la Calidad.
- En junio, se concluye el estudio de factibilidad para crear la Unidad Académica en Jalpan de Serra, Querétaro, el 1º de septiembre inicia con la apertura de las carreras: TSU en Comercialización (Área de Desarrollo de Negocios) y TSU en Turismo (Área Ecoturismo).
2004. – En noviembre, el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior CIEES, evalúa cinco de los programas educativos (Comercialización, Electrónica y Automatización, Mantenimiento Industrial, Procesos de Producción y Química Industrial), obteniendo nivel dos.
- En junio, da inicio el proceso de reingeniería del Sistema de Gestión de Calidad de la UTSJR.
2005. – En octubre el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), otorga el nivel uno al programa educativo de Comercialización.
2006. – En marzo se recibe un reconocimiento de manos del C. Presidente de la República, Lic. Vicente Fox Quezada, como una Institución de Alta calidad Académica, en virtud de que el 100% de sus alumnos se atiende mediante Programas Educativos evaluados en Nivel uno de calidad, por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

2007.

Como respuesta a las necesidades del sector productivo de la zona de influencia, se realiza un estudio de factibilidad que concluyó en abril, iniciando en septiembre la carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación.

El 30 de agosto, la Lic. Josefina Vázquez Mota, Secretaria de Educación Pública, entrega un reconocimiento por la calidad de los programas educativos.

Se obtienen los siguientes premios: Estatal de Exportación, Nacional de Exportación y Estatal de Calidad.

2008.-

Por tercera vez consecutiva, la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, recibe un reconocimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública, por ser una institución que proporciona programas educativos reconocidos por su buena calidad.

2009.-

En la Presidencia Oficial de los Pinos, el Rector de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, recibe de manos del Presidente de la República el Premio Nacional de Calidad en la categoría de Instituciones Educativas, máximo reconocimiento que el Gobierno Federal otorga a las organizaciones mexicanas que se distinguen por la calidad de su estrategia, excelencia operativa, resultados de competitividad y sustentabilidad.

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente otorga el Certificado de Calidad Ambiental.

En ciclo escolar 2009-2010 da inicio la continuidad de estudios con cinco ingenierías: Mecatrónica, Sistemas Productivos, Mantenimiento Industrial, Química Industrial y Negocios y Gestión Empresarial.

2010.-

El 3 de septiembre de este año, se publica en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Decreto por el que se reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, derivado de la necesidad de ampliar los planes y niveles educativos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, con el objeto de formar personas en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación y la incorporación de avances científicos y tecnológicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

En dicho decreto se establece la siguiente estructura de la Universidad, conformada por:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Rectoría;
- III. El Órgano de Vigilancia;
- IV. Las unidades académicas y demás instancias administrativas que se requieran para su debido funcionamiento; y
- V. Los Órganos Colégialos que señale la normatividad de la Universidad.

En diciembre por quinta ocasión consecutiva se refrenda la calidad académica al recibir un reconocimiento de manos del Subsecretario de Educación Superior, Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez.

2011.-

El 18 de mayo el Gobernador del Estado de Querétaro, Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa entrega el reconocimiento "Querétaro Socialmente Responsable", por haber sido una de las empresas queretanas que obtuvo el distintivo ESR 2011, otorgado a nivel nacional por el Centro Mexicano para la Filantropía-CEMEFI.

En la tercera sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 16 de diciembre, se autoriza la actualización del Manual de Organización de la Universidad, cuya estructura orgánica se conforma de la siguiente manera:

RECTORÍA**Abogado General.****Secretaría Académica.**

- Dirección de División de Sistemas Productivos.
- Dirección de División de Química y Mantenimiento Industrial.
- Dirección de División de Mecatrónica y Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Dirección de División de Negocios y Gestión Empresarial.
- Unidad Académica Jalpan.
- Dirección de Investigación Desarrollo Tecnológico y Posgrado.
- Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Becas.

Dirección de Administración y Finanzas.

- Departamento de Administración Financiera.
- Departamento de Adquisiciones y Activo Fijo.
- Departamento de Recursos Humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Dirección de Vinculación.

Departamento de Relaciones con el Sector Productivo.
Departamento de Comunicación Institucional.

Dirección de Asuntos Estudiantiles.

Departamento de Servicios Médicos.
Departamento de Cultura y Deportes
Departamento de Servicios Escolares.
Departamento de Servicios Bibliotecarios.

Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

Departamento de Planeación, Evaluación y Estadística.
Departamento de Tecnologías de la Información.

Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.

Departamento de Mantenimiento de Infraestructura.

2012.-

Las Secretarías de Educación y del Trabajo y Previsión Social entregan mención honorífica del Premio a la Vinculación Educativa-Empresa 2012.

En octubre la Institución se une al pacto mundial de las Naciones Unidas, plataforma de diálogo y un marco práctico para el desarrollo, la implementación y la apertura a las políticas de responsabilidad social corporativa y sus prácticas.

En septiembre se apertura la carrera de Energías Renovables en su nivel de Técnico Superior Universitario.

2013.-

La Institución ha sido reconocida por tres años consecutivos con el distintivo de Empresa Socialmente Responsable.

En agosto se apertura la Carrera de Técnico Superior Universitario en Construcción y se da continuidad de estudios a la Ingeniería de Negocios en la Unidad Académica Jalpan de Serra.

En la tercera sesión ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad, celebrada el 17 de octubre, se autoriza los siguientes cambios en la estructura jerárquica: Se incluye el Departamento de Contraloría Interna y se modifican el nombre de Dirección de División de Química y Mantenimiento Industrial a Dirección de División de Química Industrial y Energías



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Renovables y Dirección de División de Sistemas Productivos a Dirección de División de Sistemas Productivos, Mantenimiento Industrial y Construcción.

2014.-

El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), otorga a la Institución la cédula de acreditación, para funcionar como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE), facultada para capacitar, evaluar y certificar competencias laborales.

Con una inversión de 2 millones 350 mil pesos, dio inicio el equipamiento de la Unidad de Investigación, con la adquisición de un moderno Microscopio Electrónico de Barrido, para el estudio y análisis preciso de materiales inorgánicos y orgánicos.

2015.-

En febrero la empresa ASPEL de México dona licenciamiento de software con valor de casi dos millones de pesos, para beneficio de los alumnos.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro y el Instituto Mexicano del Transporte, firman un convenio de colaboración, con el objetivo de establecer las bases de cooperación académica, entre ellas: el diseño de maestrías, intercambio de profesores en la impartición de materias, facilitación de infraestructura de laboratorios y el permitir que los alumnos realicen prácticas, estadías profesionales y servicio social.

Por quinto año consecutivo la Institución, es acreedora al distintivo de Empresa Socialmente Responsable (ESR), avalado por el Centro Mexicano para la Filantropía (CEMEFI) y la Alianza por la Responsabilidad Social Empresarial (AliaRSE), e incluida en la nueva categoría que agrupa a entidades de gobierno, paraestatales, empresas con participación gubernamental, cámaras o asociaciones, para la obtención del distintivo de PROMOTORse®, que se otorga a las organizaciones que promuevan la responsabilidad social entre las empresas que formen parte de su cadena de valor.

Se inauguran las instalaciones del Centro de Capacitación Ferroviaria (CECAFE), único en su tipo en el país dependiente de una institución de educación superior pública, que tiene como objetivo principal asesorar y capacitar al personal de las empresas que se dedican al transporte ferroviario, mediante cursos de alto impacto que potencialicen su labor en este sector.

El H. Ayuntamiento de Tolimán dona una superficie de una hectárea, para la construcción de la Unidad Experimental de Energías Renovables y Desarrollo Sustentable.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

El Consejo para la Acreditación de Educación Superior (COPAES), avala la acreditación de tres programas educativos: Ingeniería en Negocios y Gestión Empresarial y Técnico Superior Universitario (T.S.U.) en Mantenimiento Área Industrial, que se imparte en San Juan del Río. Así como T.S.U. en Desarrollo de Negocios y Gestión Empresarial, área Mercadotecnia, de la Unidad Académica en Jalpan.

2016.

Se realiza la colocación de la primera piedra de un nuevo edificio de docencia, el cual tiene una inversión total de 17 millones 500 mil pesos.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro recibe en donación por parte de la empresa Richter de México, una máquina de inyección de plástico con capacidad de 250 toneladas, marca DEMAG, con el fin de realizar prácticas para los alumnos de Mantenimiento Industrial, Sistemas Productivos y Mecatrónica.

Por sexto año consecutivo la Universidad se hace acreedora al distintivo Empresa Socialmente Responsable (ESR) en la Categoría Entidades Promotoras de la Responsabilidad Social, otorgado por el Centro Mexicano para la Filantropía, A.C. (CEMEFI) y la Alianza por la Responsabilidad (Ali@rse), siendo la única universidad pública en el Estado de Querétaro que cuenta con este reconocimiento.

En la primera sesión ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad, llevada a cabo el 23 de marzo, se autoriza los siguientes cambios al Organigrama Estructural: el nombre de Departamento de Contraloría Interna a Órgano Interno de Control; cambia de adscripción el Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Becas de la Secretaría Académica a la Dirección de Asuntos Estudiantiles; se fusiona el Departamento de Servicios Bibliotecarios y Departamento de Cultura y Deportes, quedando ahora como Departamento de Servicios Bibliotecarios, Cultura y Deportes, se suprime la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, la Dirección de la Unidad Académica de Jalpan, el Departamento de Mantenimiento de Infraestructura, Departamento de Servicios Médicos, Departamento de Servicios Bibliotecarios y el Departamento de Comunicación Institucional.

2017.-

Se obtiene el "Reconocimiento de Excelencia por la Renovación de la Infraestructura y Actualización Docente", dentro de la Ceremonia de Entrega de reconocimientos de Excelencia LabView a alumnos, docentes y academias del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (UTyP).

2018.-



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

En el mes de agosto se celebra el XX Aniversario de la Universidad, siendo un ejemplo de calidad educativa y pertenencia social; actualmente cuenta con casi 200 docentes y 115 administrativos, que brindan atención a 3200 alumnos en 14 programas educativos de Técnico Superior Universitario y 11 de Ingenierías.

Actualmente la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, está conformada por los órganos mencionados en el presente manual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

III. BASE LEGAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

III. BASE LEGAL.

FEDERAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
3. Ley Federal del Trabajo.
4. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
5. Ley General de Educación.
6. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
7. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
8. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma.
10. Ley del Impuesto Sobre la Renta.
11. Ley del Seguro Social.
12. Código Fiscal de la Federación.
13. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. Reglamentos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
15. Plan Nacional de Desarrollo.
16. Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
17. Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
18. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
19. Clasificación Internacional Normalizada de la Educación 2011 (CINE) UNESCO.

ESTATAL

1. Constitución Política del Estado de Querétaro.
2. Ley de Archivos del Estado de Querétaro.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

3. Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.

4. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
5. Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro.
6. Ley de Educación del Estado de Querétaro.
7. Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro.
8. Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
9. Ley de Ingresos del Estado de Querétaro para el Ejercicio Fiscal vigente.
10. Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
11. Ley de la Coordinación Fiscal Intermunicipal del Estado de Querétaro.
12. Ley de los Derechos y Cultura de los Pueblos Indígenas del Estado de Querétaro.
13. Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
14. Ley de Mejora Regulatoria en el Estado de Querétaro.
15. Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
16. Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
17. Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro.
18. Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.
19. Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
20. Ley de Profesiones del Estado de Querétaro.
21. Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
22. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
23. Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro.
24. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Querétaro.
25. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
26. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
27. Ley del Deporte del Estado de Querétaro.
28. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro.
29. Ley Forestal Sustentable del Estado de Querétaro.
30. Ley para el Fomento de la Investigación Científica, Tecnológica e Innovación del Estado de Querétaro.
31. Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
32. Código Civil del Estado de Querétaro.
33. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.
34. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Querétaro.
35. Código Fiscal del Estado de Querétaro.
36. Código Penal para el Estado de Querétaro.
37. Reglamento Académico de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

38. Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.
39. Reglamento del Centro de Información de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
40. Reglamento del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
41. Reglamento del Patronato.
42. Reglamento de las Comisiones de Pertinencia y del Consejo de Vinculación de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
43. Reglamento de Vinculación y Extensión Universitaria de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
44. Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
45. Reglamento Interior de Trabajo, que establece las normas y condiciones, bajo las cuales se prestarán las labores en los diversos poderes y dependencias del Gobierno del Estado de Querétaro, elaborado de común acuerdo entre el Gobierno del propio Estado y el Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado.
46. Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo y Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro.
47. Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
48. Reglamento de Seguridad e Higiene de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
49. Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro para el año fiscal vigente.
50. Decreto mediante el cual se crea para el Consejo de Amortización Contable del Estado de Querétaro.
51. Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro.
52. Acuerdo que establece las disposiciones en materia de Control Interno, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y Anexo I.
53. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
54. Acuerdo que establece las normas y criterios para la recepción, registro, control, análisis y verificación de las manifestaciones de bienes y declaraciones de intereses de los servidores públicos del Estado de Querétaro.
55. Convenio de Coordinación entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal de Querétaro de Arteaga.
56. Normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
57. Normas y Procedimientos que se deberán observar en las investigaciones administrativas.
58. Normatividad para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.
59. Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
60. Manual de Normas y Políticas para la Emisión y Control de Publicaciones del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
61. Manual de Operación de Auditoría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

62. Plan Estatal de Desarrollo.
63. Lineamiento para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro.
64. Lineamientos para la Entrega-Recepción Administrativa del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
65. Lineamientos de Operación de los Programas Educativos.
66. Programa Operativo Anual.
67. Guía para la aplicación de las normas de Control Interno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
68. Criterios Generales para los Programas Educativos por Competencias Profesionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

IV. ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RIO, QUERÉTARO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

IV. ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

Atribuciones referidas en el Decreto por el que se reforma el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, en su Capítulo Primero Naturaleza, Objeto y Atribuciones.

Artículo 5. La Universidad tendrá por objeto:

I. Impartir educación superior en sus diferentes modalidades en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, con el objeto de preparar profesionales aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación e incorporando avances científicos y tecnológicos en beneficio de los sectores públicos, privado y social;

II. Realizar estudios, proyectos e investigaciones en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y eficiencia de la producción industrial y de servicios, así como a elevar la calidad de vida de la comunidad;

III. Desarrollar programas de apoyo tecnológico en beneficio de la comunidad;

IV. Fomentar el desarrollo de nuevos perfiles académicos en la educación superior, en el ámbito de la ciencia y la tecnología, con el fin de formar profesionales capaces, que participen en el desarrollo que precisa la Entidad;

V. Promover la cultura científica y tecnológica en el Estado, mediante la investigación aplicada y el intercambio académico con otras instituciones educativas estatales, nacionales o extranjeras; y

VI. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

V.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

V. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

La Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro tiene como finalidad impartir educación en los niveles de técnico superior universitario y superior.

Para cumplir este cometido, la calidad de los estudios es fundamental, misma que no se debe expresar solamente en los rendimientos escolares, lo que implica que el alumno tendrá que adquirir un conocimiento sólido, una práctica eficiente y las actitudes y valores que le permitan desempeñar un trabajo útil a la sociedad, que le faciliten la auto-comprensión y las relaciones racionales y solidarias con quienes trabaje.

En este sentido, la **Misión** de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro es:

“Formamos personas en educación superior con competencias integrales, y ofrecemos servicios tecnológicos en estrecha vinculación con el sector social y productivo para que contribuyan al desarrollo del país”.

La **Visión** es:

“Ser una universidad reconocida nacional e internacionalmente por la competitividad y liderazgo de sus egresados, que trasciende en la generación y aplicación del conocimiento, atendiendo las necesidades del sector social y productivo”.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

VI.

OBJETIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

VI. OBJETIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

1. Elevar la calidad de la educación, para que los alumnos mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con los medios para tener acceso a un mejor bienestar y así contribuir al desarrollo nacional.
2. Ampliar las oportunidades educativas, para reducir desigualdades entre grupos sociales, así como cerrar brechas e impulsar la equidad.
3. Impulsar el desarrollo y la utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo, para apoyar el aprendizaje de los alumnos, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.
4. Ofrecer una educación integral que equilibre la formación en valores ciudadanos. El desarrollo de la competencia y la adquisición de conocimientos, a través de actividades regulares del aula, la práctica docente y el ambiente institucional, para fortalecer la convivencia democrática e intercultural.
5. Ofrecer servicios educativos de calidad para formar personas con alto sentido de responsabilidad social, que participen de manera productiva y competitiva en el mercado laboral.
6. Fomentar una gestión escolar e institucional que fortalezca la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilice a los diferentes actores sociales y educativos, y promueva la seguridad de alumnos y profesores, la transparencia y la rendición de cuentas.
7. Contar con una oferta educativa innovadora, que responda con oportunidad a las necesidades de su propio desarrollo para la formación integral de profesionistas e investigadores altamente competitivos a nivel nacional e internacional.
8. Ser reconocidos a nivel nacional e internacional por sus contribuciones al desarrollo científico y tecnológico en el campo de la investigación e innovación, con impacto directo en



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

la generación de riqueza, en el desarrollo de empresas y en la solución de problemas relevantes para el desarrollo social del país.

9. Contar con una administración eficiente y ejemplar, que garantice la sustentabilidad del largo plazo y favorezca un funcionamiento eficiente y congruente con sus objetivos, misión y visión Institucional, soportado por personal competente y sistemas de información y gestión integrales.
10. Ser una institución estrechamente vinculada a los sectores social y productivo, para orientar, retroalimentar y enriquecer las funciones sustantivas de la Universidad, con el propósito de ofrecer soluciones innovadoras a retos específicos de la sociedad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1 RECTORÍA

1.0 Oficina de Rectoría

1.0.1 Órgano Interno de Control.

1.1 Abogado General

1.2 Secretaría Académica

1.2.1 Dirección de División de Negocios y Gestión Empresarial.

1.2.2 Dirección de División de Mecatrónica y Tecnologías de la Información y Comunicación.

1.2.3 Dirección de División de Química Industrial y Energías Renovables.

1.2.4 Dirección de División de Sistemas Productivos, Mantenimiento Industrial y Construcción.

1.2.5 Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado.

1.3 Dirección de Asuntos Estudiantiles

1.3.1 Departamento de Servicios Bibliotecarios, Cultura y Deportes.

1.3.2 Departamento de Servicios Escolares.

1.3.3 Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Becas.

1.4 Dirección de Vinculación

1.4.1 Departamento de Relaciones con el Sector Productivo.

1.5 Dirección de Administración y Finanzas

1.5.1 Departamento de Administración Financiera.

1.5.2 Departamento de Recursos Humanos.

1.5.3 Departamento de Adquisiciones y Activo Fijo.

1.6 Dirección de Planeación y Sistemas de Información

1.6.1 Departamento de Planeación, Evaluación y Estadística.

1.6.2 Departamento de Tecnologías de la Información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

VIII.

ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

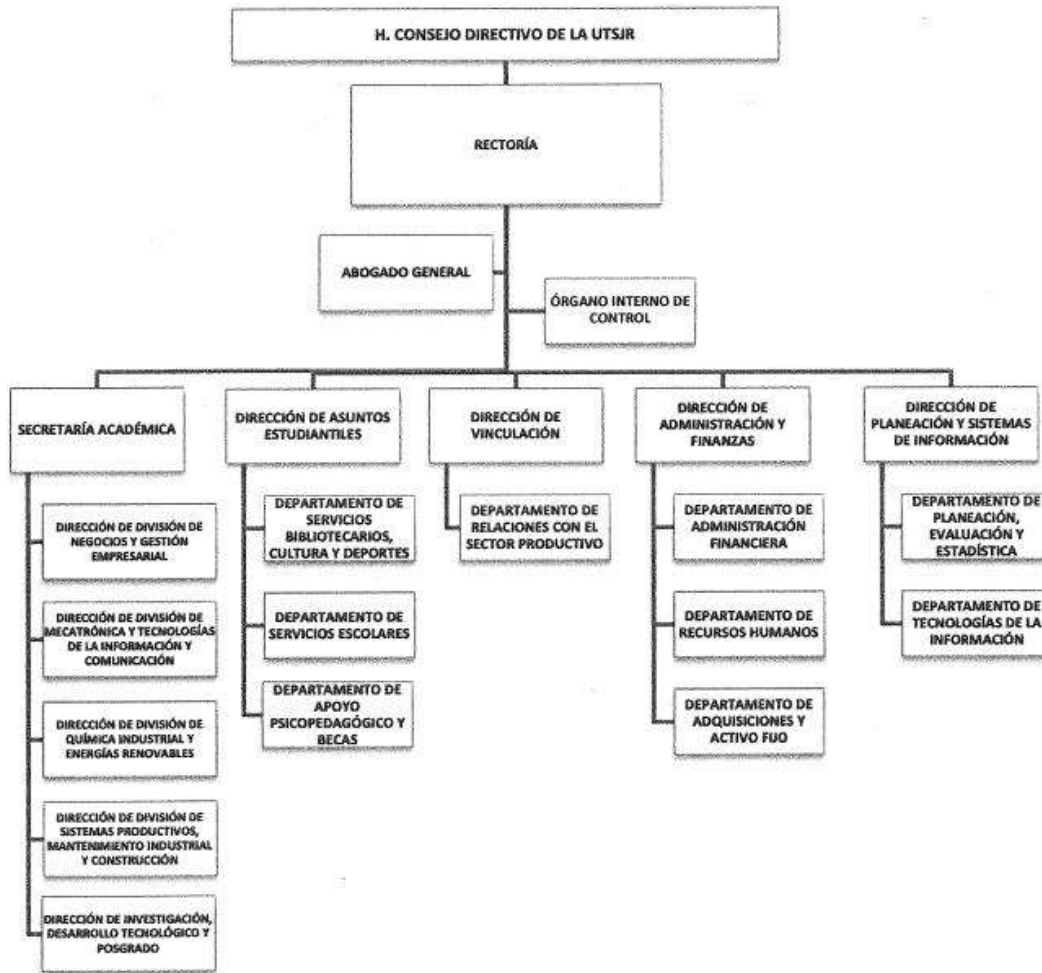
VIII. ORGANIGRAMA

Organigrama General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Organigrama: Rectoría





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Organigrama: Secretaría Académica





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Organigrama: Dirección de Administración y Finanzas





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Organigrama: Dirección de Vinculación

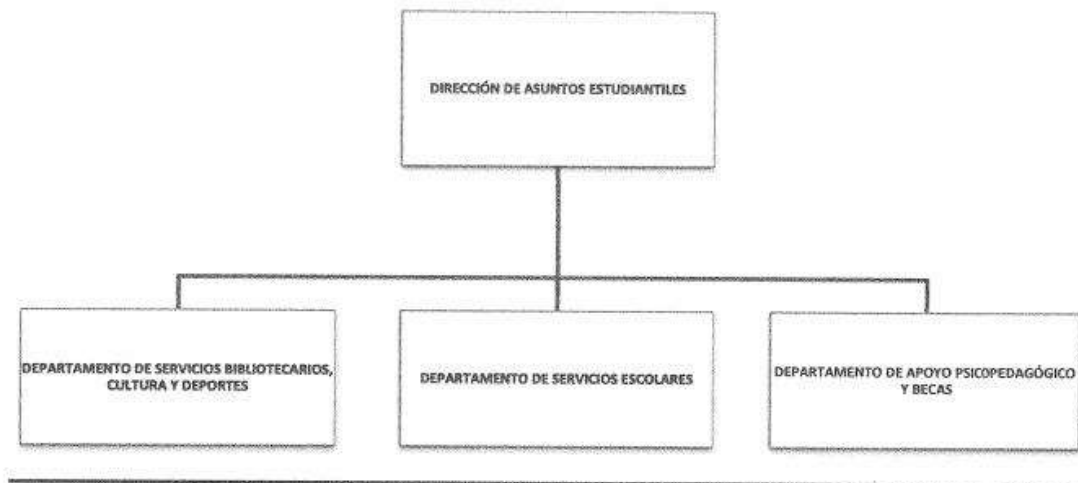




MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Organigrama: Dirección de Asuntos Estudiantiles



Organigrama: Dirección de Planeación y Sistemas de Información



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

IX.

**MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES DE
RECTORÍA, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS**

IX. MISIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES DE RECTORÍA, DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS

RECTORÍA

REVISIÓN: 05
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 30/11/2018
PÁGINA: 37



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Misión

Dirigir y conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, y la correcta operación de sus diversas áreas, realizando una estrecha vinculación con el sector productivo, dentro de un marco de compromiso y calidad institucional.

Objetivo

Contribuir al logro de los objetivos y facultades que confieren los ordenamientos jurídicos, a través de la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, que regule el cumplimiento de los planes y programas de estudio y la ejecución del hacer en materia administrativa de la Universidad.

Funciones

1. Administrar y representar legalmente a la Universidad, con carácter de mandatario general, con todas las facultades para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales, incluso aquellas que conforme a la ley requieran la cláusula especial, actos de administración y actos de dominio. En las últimas, requerirá aprobación previa de la Junta Directiva.
2. Otorgar, revocar y sustituir poderes.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.
4. Establecer los instrumentos y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
5. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa.
6. Establecer sistemas eficientes para la administración de personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios o producción y distribución de bienes de la Universidad.
7. Establecer un sistema de registro, control y evaluación que permita evaluar la gestión de la Universidad y presentar a la Junta Directiva, por lo menos tres veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente acuerde con el Órgano y atendiendo las opiniones del Comisario Público.
8. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva.
9. Formular los programas institucionales de acción, financiero y operativo, así como los presupuestos de egresos y presentarlos para aprobación a la Junta Directiva.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

10. Formular los programas de mejora continua de la gestión pública de la Universidad.
11. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
12. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales y las condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores.
13. Presentar periódicamente a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades de la Universidad, incluida la evaluación programática-presupuestal, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes.
14. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento, suspensión y remoción del personal directivo de primer nivel de la Universidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales de presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia Junta.
15. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Universidad.
16. Emitir, evaluar y negociar títulos de crédito, previo acuerdo de la Junta Directiva y las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables, con las limitaciones o restricciones que establece la Legislación aplicable.

ABOGADO GENERAL

Objetivo

Defender los intereses de la Universidad y su actuar, a través de la representación y atención de los asuntos, procedimientos y acciones de carácter legal de la misma, ante las instancias correspondientes.

Funciones

1. Contestar y dar seguimiento a amparos, demandas y quejas presentadas por los usuarios que se sientan afectados por actos omitidos por los Servidores Públicos de la Universidad, interpuestos ante los Tribunales Federales o Estatales, así como la Comisión Nacional de Derechos Humanos y Defensoría de los Derechos Humanos del Estado de Querétaro.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

2. Proporcionar información a la Secretaría de la Contraloría, a efecto de que tenga elementos para atender las quejas y denuncias que la ciudadanía manifieste sobre abusos de los Servidores Públicos de la Universidad.
3. Atender las quejas y denuncias que la ciudadanía manifieste sobre abuso de autoridad.
4. Elaborar, fundamentar y dar formalidad jurídica o sustento legal a los requerimientos dirigidos a los usuarios, así como a los documentos, proyectos y disposiciones que se generen en la Universidad y que involucren aspectos legales.
5. Proponer la elaboración de convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en los asuntos de la competencia de la Universidad, en cumplimiento de políticas leyes de la materia.
6. Asesorar y asistir jurídicamente al personal de la Universidad ante cualquier circunstancia que se presente dentro de la prestación del servicio.
7. Interpretar las disposiciones de los ordenamientos jurídicos que regulen el funcionamiento de la Universidad.
8. Representar a la Universidad ante instancias jurídicas y administrativas para atender los asuntos, procedimientos y acciones de carácter legal, con el propósito de defender los intereses de la misma y actuar.
9. Formular proyectos de iniciativas de Ley y reformas al Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos en materia de competencia de la Universidad.
10. Difundir y proporcionar asesoría al personal de la Institución sobre Leyes, Decretos, Reglamentos y acuerdos en materia propia de la Universidad, para el cumplimiento de sus funciones.
11. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Universidad.
12. Ejercitar y dar seguimiento a los asuntos judiciales y extrajudiciales, así como proporcionar asesoría jurídica en las materias a los órganos de la Universidad.
13. Certificar las copias de los documentos originales que obren en archivos de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

14. Proporcionar la información que requieran las instancias competentes a efecto de que tengan los elementos para atender las quejas y denuncias que la ciudadanía manifieste sobre abusos de autoridad de los servidores públicos de la Universidad, cuando así se requiera.
15. Elaborar, fundamentar y dar formalidad jurídica o sustento legal a los requerimientos dirigidos a los usuarios, así como a los documentos, proyectos y disposiciones que se generen y que involucre aspectos legales.
16. Elaborar y dar seguimiento a todos los requerimientos de información que realicen las autoridades correspondientes en materia de información y transparencia.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Objetivo

Consolidar un servicio público honesto, comprometido y con sentido de servicio a la ciudadanía contribuyendo a generar confianza y credibilidad en la función pública, a través de la realización de auditorías a las operaciones sustantivas que realiza la Universidad, revisando que se cumpla con la normatividad establecida, que se cuenten con adecuados sistemas y procedimientos de control y demás aspectos, emitiendo recomendaciones que permitan mejorar la gestión de cada área.

Funciones

1. Elaborar, programar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría que establece la Secretaría de la Contraloría.
2. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y acuerdos, así como investigar el procedimiento y resolución de los expedientes de la responsabilidad administrativa de los servidores públicos.
3. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Aplicar las sanciones correspondientes a que se hayan hecho acreedores los Servidores Públicos que incurran en faltas.
5. Vigilar y evaluar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y demás instrumentos de control y evaluación, así como los recursos y las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Universidad.
6. Elaborar, programar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría que establece la Secretaría de la Contraloría.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

7. Proponer, programar y ejecutar las auditorías y revisiones adicionales que se requieran, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas-financieras-administrativas.
8. Llevar el seguimiento de las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de la Contraloría, Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, el Órgano Interno de Control y demás auditorías que se realicen en relación con las actividades de la Universidad, para que se resuelvan en tiempo y forma.
9. Participar en los actos de entrega-recepción administrativa de Servidores Públicos, así como de activos y bienes de la Universidad.
10. Coordinar la implantación e instrumentación de controles y procedimientos internos que conlleven a proporcionar servicios de calidad y a la simplificación administrativa.
11. Atender y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos, con motivo del incumplimiento de los Servidores Públicos en la ejecución de funciones.
12. Llevar a cabo las investigaciones correspondientes, para determinar o deslindar responsabilidades administrativas a servidores públicos de la Universidad, en el ejercicio de sus funciones.
13. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, así como en la Ley Federal en la materia.

SECRETARÍA ACADÉMICA

Misión

Coordinar, evaluar y vigilar la implementación de los programas académicos de la Universidad, considerando las necesidades educativas del Estado y a nivel nacional, a efecto de proporcionar una oferta estudiantil reconocida por su calidad, desarrollo profesional y vinculación con los sectores que integran la sociedad.

Objetivo

Garantizar el desarrollo académico, mediante la oferta de programas educativos de calidad que permitan mantener a la vanguardia la oferta pedagógica de la Universidad.

DIRECCIONES DE DIVISIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Misión

Coadyuvar en el cumplimiento de la misión institucional de ofrecer educación superior de calidad en estrecha vinculación con la sociedad, para formar personas con valores, competitivas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad.

Objetivo

Implementar y dirigir las actividades académicas, a través de la administración eficaz y eficiente de los recursos asignados, con el fin de asegurar la formación integral y pertinente de los alumnos, en apego a los programas educativos y al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas.

Funciones

1. Participar en la actualización de los planes y programas de estudio que correspondan a la Dirección, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo de la región.
2. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar el proceso educativo de acuerdo a las características del Modelo Educativo, en apego a los planes y programas de estudio establecidos por la Secretaría de Educación.
3. Promover en conjunto con los Tutores y con la Dirección de Vinculación, las Estadías Profesionales, prácticas y visitas empresariales para alumnos.
4. Desarrollar programas de actualización y capacitación del personal docente, de acuerdo a los resultados que arroja el proceso de evaluación.
5. Participar en el desarrollo de programas institucionales de captación, difusión y divulgación científica y tecnológica.
6. Coordinar las Comisiones de Pertinencia, las actividades del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) y los Cuerpos Académicos del programa educativo correspondientes a la Dirección.
7. Dirigir el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con los programas educativos que se imparten en la Dirección, así como administrar el proceso académico de acuerdo al Modelo Educativo.
8. Presentar las propuestas del personal docente a contratar, para que cubran las necesidades de enseñanza de los programas educativos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MG-01-02

9. Distribuir las materias que serán impartidas por los docentes, para programar los horarios generales de cátedra.
10. Dar seguimiento a las asesorías y tutorías que el personal docente realiza, a fin de cumplir con el modelo académico.
11. Supervisar el control de asistencia del personal docente de la Dirección e informar las incidencias del mismo.
12. Establecer acciones de vinculación con Instituciones de Educación Superior a fin a los programas educativos que se imparten, para el intercambio de experiencias, conocimientos e información en materia académica, científica, tecnológica y cultural.
13. Establecer en coordinación con los docentes y la Dirección de Administración y Finanzas, el programa de capacitación para la actualización del capital humano docente.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y POSGRADO

Misión

Impulsar la capacidad y competitividad Institucional, a través de promover, ejecutar y coordinar la investigación, el desarrollo tecnológico y Posgrado de la Universidad, para con ello contribuir en la vanguardia profesional, la formación de expertos y el avance del conocimiento en la zona de influencia, en el Estado y País.

Objetivo

Proponer líneas prioritarias para la investigación, innovación y desarrollo tecnológico estableciendo los mecanismos de coordinación interinstitucional, así como instrumentar la gestión para la cooperación y transferencia de resultados entre la Universidad, los centros de investigación, las empresas y otras instituciones de educación.

Funciones:

1. Coordinar las actividades que aseguren el cumplimiento de los trámites requeridos por los investigadores, el desarrollo tecnológico y el posgrado, de acuerdo a las convocatorias del CONCYTEQ, CONACYT, sector productivo, así como de la propia Universidad.
2. Programar y proponer anualmente las actividades de la Dirección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

3. Promover y apoyar toda actividad tendiente al logro, coordinación, fomento y desarrollo de la investigación, la innovación, desarrollo tecnológico y posgrado. Así como administración de proyectos.
4. Promover y administrar convenios de colaboración científica y tecnológica con el sector productivo y con otras instituciones educativas y de investigación.
5. Dirigir las actividades para la organización de programas de investigación científica y tecnológica en los que participe la Universidad.
6. Dirigir las publicaciones pertinentes para la Revista Institucional de la Universidad.
7. Asesorar a los Cuerpos Académicos y Comités de Investigación de la Universidad en los aspectos de investigación científica, tecnológica e innovación.
8. Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por los reglamentos de la Universidad y los acuerdos institucionales, en relación a las actividades de investigación.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Misión

Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura, así como dirigir las actividades necesarias, para que las instalaciones y los bienes muebles se encuentren en óptimas condiciones de uso y vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios generales.

Objetivo

Satisfacer las necesidades de las áreas que conforman a la Universidad, proporcionando bienes y servicios generales de calidad, así como el capital humano que contribuyan al logro de los programas establecidos.

Mantener las instalaciones seguras y en buen estado, para el uso de alumnos, proveedores y visitantes de la Universidad, conforme a la reglamentación de seguridad interna y externa, además de prestar todos aquellos servicios necesarios para el buen funcionamiento institucional.

Funciones

1. Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, así como la conservación de inmuebles de la Universidad, para garantizar su óptima utilización y el buen estado de los mismos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

2. Llevar a cabo el levantamiento interno y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Universidad, con el propósito de llevar el control de los mismos y contar con la información real y confiable de las condiciones que guarden.
3. Elaborar, instrumentar y operar el programa interno de Protección Civil, de acuerdo a las normas de las Unidades Estatal y Municipal de Protección Civil, para garantizar la integridad del personal, alumnos, bienes e instalaciones asignadas a la Universidad.
4. Controlar y supervisar los servicios generales que se requieran para la operación de la Universidad.
5. Gestionar el pago de los derechos que genere el parque vehicular, para dar cumplimiento a la normatividad de la materia.
6. Controlar los resguardos de los vehículos asignados a la Universidad, así como el consumo de combustible y lubricantes.
7. Planear y establecer en coordinación con las diferentes áreas de la Universidad, el programa de mantenimiento preventivo y de conservación de las instalaciones físicas, para mantenerlas en condiciones de uso.
8. Realizar estudios de factibilidad para la ampliación de la infraestructura física de la Universidad.
9. Mantener actualizado el padrón de inmuebles que forman parte del patrimonio de la Universidad.
10. Actualizar y controlar los resguardos individuales de los bienes muebles asignados al personal de la Universidad.
11. Registrar las entradas y salidas de los bienes al almacén, para llevar el control de las existencias.
12. Proporcionar los apoyos que se requieran para la organización de los eventos institucionales y de apoyo que se realicen.
13. Controlar y supervisar los servicios de transporte, mensajería, intendencia y vigilancia de la Universidad.
14. Controlar todos los residuos que genere la Universidad hasta su entrega para destino final de los mismos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Objetivo

Contribuir al logro de los planes y programas establecidos por la Universidad, a través del control del ejercicio presupuestal asignado, con el propósito de llevar en el más estricto orden la aplicación y erogación de los recursos financieros; asegurar la solvencia de la Universidad ante compromisos de cualquier índole, desarrollando para ello estrategias financieras, registro y control de las operaciones, así como el pago de las obligaciones que ésta haya contraído o contraiga.

Funciones

1. Integrar, ejercer y controlar el presupuesto asignado de la Universidad de acuerdo a la normatividad establecida y vigente.
2. Analizar y revisar la información, la programación presupuestal y financiera de la Universidad, para establecer procedimientos que se utilizarán en la correcta y transparente aplicación de los recursos autorizados a las diferentes áreas.
3. Llevar a cabo trámites de modificaciones, transferencias, recalendarizaciones y reembolsos de los recursos del gasto corriente, para contar con suficiencia presupuestal y poder cumplir con los objetivos establecidos.
4. Resguardar la documentación contable y presupuestal de la Universidad durante el período establecido para su conservación, así como mantener actualizado el sistema de operación de archivos financieros.
5. Coordinar los procesos mensuales y anuales de cierre presupuestal y contable, para mantener actualizados los movimientos que afectan el presupuesto.
6. Revisar los saldos de aquellas partidas presupuestales que se encuentren a punto de agotarse, a efecto de llevar a cabo la reposición oportuna.
7. Elaborar informes de ejecución del gasto que permitan la integración del informe que se envía a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, a la Secretaría de Planeación y Finanzas y a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro, coordinando a su vez, la elaboración del cierre anual del ejercicio presupuestal.
8. Gestionar el pago de viáticos, indemnizaciones y prestaciones del personal adscrito a la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

9. Registrar las operaciones, movimientos contables y financieros, así como realizar las comprobaciones pertinentes para la asignación y control del gasto.
10. Recibir, registrar y controlar los ingresos de la Universidad, conforme a la normatividad y procedimientos aplicables de la materia.
11. Proporcionar información analítica oportuna de los ingresos y de las cuentas de inversión de la Institución al Director de Administración y Finanzas, para la toma de decisiones en el manejo de los recursos financieros.
12. Supervisar la emisión de recibos oficiales de caja que se generan por el cobro de los servicios que ofrece la Universidad, ya sea a través de terminal bancaria o efectiva, los cuales son elaborados y aplicados por el encargado.
13. Llevar a cabo la codificación y control de referencias bancarias para, los diferentes conceptos de ingresos de la Universidad;
14. Llevar a cabo las conciliaciones bancarias con las áreas respectivas que generan ingresos, para corregir posibles errores aritméticos y realizar el cobro correspondiente.
15. Realizar el traspaso entre cuentas propias, para contar con recursos y poder cumplir con los objetivos de pago establecidos.
16. Comprobar y controlar el correcto manejo del fondo revolvente de caja, así como tramitar y vigilar la reposición del mismo conforme a la normatividad aplicable para su reembolso.
17. Elaborar las declaraciones que se presentan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Universidad.
18. Analizar e interpretar indicadores financieros y económicos, a efecto de proponer al Director de Administración y Finanzas opciones eficaces sobre el manejo de los recursos y compromisos financieros de la Universidad.
19. Proponer y crear políticas para el flujo de los recursos financieros de la Universidad, destinado al ejercicio del gasto público.
20. Autorizar el programa de pagos en función de la disponibilidad y los programas de flujo de efectivo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

21. Llevar el control de los saldos de las cuentas bancarias de la Universidad y realizar las inversiones correspondientes.
22. Establecer el mecanismo, mediante el cual se lleve a cabo la recepción de los recursos financieros provenientes de los diferentes ramos federales y estatales.
23. Coordinar y elaborar los formatos de retención de impuestos sobre honorarios, arrendamientos y servicios.
24. Llevar a cabo el pago correspondiente en materia de nómina, proveedores, impuestos, servicios básicos, entre otros, para retribuir los servicios proporcionados y cumplir con las obligaciones financieras de la Universidad.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y ACTIVO FIJO

Objetivo

Obtener las mejores condiciones de calidad, precio y tiempo de entrega de los bienes y servicios que requieren las distintas áreas de la Universidad, a través de la coordinación de los procesos de adquisición en sus diferentes modalidades conforme a leyes, reglamentos y normatividad vigentes en la materia.

Funciones

1. Supervisar los procesos de compras (licitación, invitación y adjudicación directa), para que éstos cumplan con la normatividad y procedimientos establecidos.
2. Tramitar órdenes de servicio y requisiciones de materiales de consumo, papelería y artículos de limpieza, equipo y suministros, así como aquellos materiales necesarios para la operación de la Universidad y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Analizar, comparar y verificar costos de materiales y equipo que se requieran, con la finalidad de contar con precios paramétricos, que faciliten la proyección de los recursos para su adquisición.
4. Documentar todas las operaciones de compra, para cumplir los requisitos fiscales y de auditoría de la Universidad.
5. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores interno, para contar con datos reales y confiables en la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

6. Realizar dictámenes de factibilidad de las solicitudes presentadas por las áreas de la Universidad, para la adquisición de los bienes necesarios en el desarrollo de las funciones encomendadas.
7. Realizar estudios de comparación referencial, nacionales e internacionales, de nuevos productos y bienes para mejorar la calidad del servicio que proporciona la Universidad.
8. Gestionar el pago oportuno del proveedor ante las instancias correspondientes, para retribuir los servicios proporcionados a la Universidad.
9. Conformar y mantener actualizado el catálogo interno de bienes y equipo en coordinación con las áreas de la Universidad, para contar con información real y confiable sobre los suministros.
10. Planear y coordinar de conformidad con el tipo de recurso, las diferentes modalidades de concurso a realizar, a fin de cumplir con el tiempo estipulado en la normatividad aplicable vigente, para determinar la mejor propuesta en costo y calidad de los bienes.
11. Expedir en coordinación con las dependencias que correspondan, las bases de licitación a las que deben sujetarse los concursos para la adquisición de material y equipo requerido, y en su caso, gestionar su publicación.
12. Elaborar invitaciones a los proveedores para la participación en los concursos y garantizar la obtención de propuestas de calidad.
13. Revisar y determinar las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, obteniendo el dictamen económico para formular las resoluciones fundadas y motivadas, así como determinar la propuesta viable para emitir el fallo, adjudicar el contrato sujeto de concurso y evitar cualquier infracción a la normatividad aplicable vigente.
14. Elaborar los convenios de prórroga, ampliación y modificación de contrato derivados de los procesos de invitación restringida y licitación pública.
15. Realizar el cálculo para la penalización y elaborar el oficio correspondiente, en caso de mora por parte de algún proveedor.
16. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las cláusulas de los contratos, para obtener los beneficios de los intereses contraídos con los proveedores.
17. Analizar, proponer la asignación y realizar la venta, destrucción o desecho de activos fijos propuestos para bajas, de acuerdo a la normatividad establecida.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

18. Adquirir y contratar bienes y servicios generales, a través de las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, en apego a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
19. Registrar y controlar el padrón interno de proveedores de bienes y servicios de la Universidad, en apego a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
20. Integrar el programa anual de adquisición de bienes y servicios.
21. Atender, controlar y dar seguimiento en general a las requisiciones de la Universidad.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Elevar la competitividad del personal que labora en la Universidad, a través de programas de mejoramiento continuo que involucre a todos los empleados y directivos, que se requiere para atender las necesidades en las etapas de crecimiento y consolidación de la misma.

Lograr un ambiente laboral adecuado que permita al personal desempeñarse eficientemente en sus labores, a través del trabajo en equipo, de manera que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social.

Funciones:

1. Planear y realizar procesos dentro del marco normativo, que garanticen proveer, desarrollar y retener al capital humano competente en las diferentes áreas de la Universidad, así como brindar los servicios de atención al personal, para el desempeño de sus funciones.
2. Proponer y dar seguimiento a los planes de formación y capacitación del personal administrativo y docente, para mejorar las prácticas en el desempeño de sus funciones, así como el desarrollo de sus habilidades y competencias que le brinden la oportunidad de crecimiento dentro de la Institución.
3. Supervisar y controlar el pago de la nómina del personal administrativo y docente, para retribuir los servicios proporcionados a la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

4. Elaborar indicadores operativos de recursos humanos para reclutamiento y selección, rotación, ausentismo, capacitación y clima laboral, así como actualizar los organigramas y los procedimientos de trabajo.
5. Elaborar y presentar las modificaciones a la plantilla de personal de las plazas de la Universidad, para su aplicación en la nómina del organismo.
6. Coordinar la elaboración de contratos del personal docente y administrativo en las diferentes modalidades de contratación.
7. Registrar y mantener actualizada la plantilla del personal docente y administrativo de la Universidad, para contar con datos reales y confiables.
8. Controlar la puntualidad, asistencia y permanencia laboral del personal administrativo y docente y en su caso, tramitar las incidencias que se deriven ante la instancia correspondiente.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Misión

Procurar y mantener relaciones con todas las instituciones de los sectores públicos y privados, obteniendo su apoyo para el cumplimiento de nuestro modelo educativo, ofreciendo los servicios de calidad que les ayude al logro de sus objetivos, mediante un contacto permanente; así como, fortalecer la imagen, a través de estrategias y recursos de comunicación social.

Objetivo

Generar sinergias entre las instituciones de educación media superior y superior, los centros de investigación y desarrollo tecnológico y los sectores, para potenciar la realización de proyectos y programas conjuntos, fortalecer los recursos materiales y humanos, que permitan relacionar los productos académicos de investigación, innovación científica y tecnológica, en favor del desarrollo de la Universidad.

Fortalecer la imagen, a través de estrategias y recursos de comunicación social, que permitan dar a conocer la función de la misma con una magnitud y alcance en la zona de influencia.

Funciones



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

1. Definir e implementar estrategias de comunicación institucional, en forma integrada, coordinada y alineada en función de su visión y objetivos, a fin de favorecer en ellos la formación de una imagen positiva de la institución.
2. Definir la imagen institucional en coordinación con los órganos que conforman a la Universidad, para dar identidad a la misma.
3. Coordinar las relaciones públicas del Rector con los sectores público y privado, así como con los tres órdenes de gobierno, para la atención de las solicitudes y seguimiento propio de sus actividades y atribuciones conferidas.
4. Revisar y publicar la información relevante de la Universidad, así como el cuidado y diseño de su imagen institucional.
5. Elaborar notas y boletines informativos de las actividades de la Universidad, para su difusión.
6. Integrar, actualizar y controlar el acervo fotográfico y audiovisual de las actividades para preservar la historia de la Universidad.
7. Tramitar la inserción de anuncios en los distintos medios de comunicación de las acciones de la Universidad.
8. Seleccionar y proporcionar los materiales fotográficos de las actividades de la Universidad, para su inserción en los distintos medios de comunicación locales y nacionales.
9. Atender a los medios masivos de información y organizar las ruedas de prensa de la Universidad.
10. Diseñar estrategias de comunicación para mantener informada adecuadamente a la población, de las metas y logros de la Universidad.
11. Cubrir las actividades del Rector de la Universidad, en reuniones y giras de trabajo por medio de levantamiento de imagen, material fotográfico y boletines de prensa a fin de que la ciudadanía este permanentemente enterada sobre las acciones que se realizan en materia educativa, de investigación, innovación, económica y ambiental en beneficio de la población.
12. Mantener informados a los medios de comunicación de la agenda de actividades del Rector y del quehacer de la Universidad.

DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO

REVISIÓN: 05
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 30/11/2018
PÁGINA: 53



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Objetivo

Atender, orientar y dirigir a todas las personas, instituciones educativas, organizaciones públicas o privadas de los sectores que soliciten información del modelo educativo, programas académicos, eventos o actividades en general de su propio interés.

Fortalecer el ecosistema emprendedor, a través de la creación de proyectos empresariales con diferentes instancias, para fomentar la innovación, autoempleo, el desarrollo tecnológico y empresarial tanto en los alumnos, artesanos, productores y la sociedad civil en general, lo que permite la vinculación de la Universidad.

Funciones

1. Contactar a las empresas y centros de investigación, a efecto de gestionar espacios para la realización de visitas, prácticas y estadias profesionales a los alumnos de la Universidad.
2. Concertar visitas con planteles de educación media superior, a efecto de promover el modelo educativo para el programa de captación.
3. Recabar información de candidatos potenciales de nuevo ingreso durante la visita a planteles de educación media superior y participar en eventos de orientación vocacional y ferias de universidades.
4. Dar a conocer los beneficios que el modelo educativo ofrece para cursar una carrera en la Universidad.
5. Participar en eventos temáticos y mesas de trabajo cuando así sea necesario, para mantener una presencia activa de la Universidad en distintos foros donde concurren y convoquen otras instituciones públicas y privadas.
6. Proporcionar información sobre los requisitos de la estadia profesional y prácticas a los alumnos que lo requieran, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Educación y la del Estado de Querétaro.
7. Elaborar normas, políticas, programas, objetivos de planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de la extensión universitaria con los sectores públicos y privados.
8. Difundir el programa institucional de extensionismo y de servicios de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

9. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para la generación de reportes e índices de avance de lo planeado.
10. Difundir los servicios tecnológicos de capacitación, educación continua y certificación que imparte la Universidad, para brindar acceso a los interesados a mejores oportunidades laborales.
11. Participar en diferentes foros y exposiciones empresariales para promover los servicios de vinculación de la Universidad con los diferentes sectores público, privado y social.
12. Ejecutar el proceso de inscripción de los emprendedores, con la finalidad de llevar el control.
13. Llevar a cabo el registro de inscripción de los participantes interesados en los servicios orientados al sector productivo.
14. Elaborar e implementar el programa de capacitación, servicios tecnológicos, educación continua y certificación dirigidos a los diferentes sectores público, privado y social en el Estado.
15. Seleccionar a los prestadores de servicios externos e internos para la ejecución de los programas de capacitación, consultoría, servicios tecnológicos de educación continua y certificación.
16. Tramitar la validez oficial de los programas de capacitación, consultoría, servicios tecnológicos y de educación continua, ante la instancia competente en la materia.
17. Otorgar el certificado CONOCER a los participantes, para reconocer y acreditar oficialmente que cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos.
18. Elaborar e implementar el plan anual de actividades de la incubadora de talento empresarial, que permita el fortalecimiento del ecosistema emprendedor.
19. Integrar el plan anual de difusión para dar a conocer las convocatorias del proceso de incubación de empresas, así como de las actividades que fortalecen el ecosistema emprendedor.
20. Evaluar los proyectos empresariales a través del Comité Evaluador y Consultores para seleccionar los proyectos a incubar, con la finalidad de desarrollar un plan de negocios.
21. Establecer y dar seguimiento a las actividades de los consultores de la Incubadora de Talento Empresarial que participan en el proceso de incubación, para garantizar los resultados del proceso.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

22. Llevar a cabo la evaluación de los emprendedores y candidatos a graduarse, así como organizar y coordinar las actividades de graduación de empresas, a fin de lograr su certificación.
23. Coordinar la participación de emprendedores en eventos de emprendedurismo, que les permita fortalecer su proyecto.
24. Elaborar e implantar el programa de aceleración de empresas para la mejora integral de las mismas, explotar las áreas de oportunidad y optimizar los recursos con los que ya cuenta para incrementar su rentabilidad.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Misión

Enriquecer la formación integral de los alumnos, ofreciéndoles servicios de apoyo y fomentando su participación en actividades extra-académicas, que les permitan contar ser activos, comprometidos, sensibles al entorno social y con sentido de pertenencia.

Objetivo

Promover el desarrollo armónico y complementario de los alumnos, a través del bienestar físico, mental y el apoyo en general de salud a los alumnos y personal de la Universidad en temas de salud preventiva, atención de primer nivel o urgencias que sean posibles de ejecutarse dentro de las instalaciones, con la finalidad de optimizar su formación integral.

Fomentar y desarrollar el aprecio por las manifestaciones artísticas, atléticas y de formación integral, que promuevan la formación de los alumnos, mediante la realización de actividades culturales y deportivas, y la representación de la Universidad, con los grupos y equipos destacados de las disciplinas deportivas y culturales que se imparten.

Funciones

1. Diseñar estrategias de participación de los alumnos en las diferentes actividades de salud, que le permitan a éste su desarrollo complementario adecuado con sus metas y logros en la Universidad.
2. Implementar medidas de prevención de riesgos de trabajo, así como de enfermedades, dentro de las instalaciones de la Universidad.
3. Coordinar y vigilar los servicios de enfermería y actualizar permanentemente el cuadro de medicamentos básicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

4. Canalizar al personal y alumnos de la Universidad al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cuando el caso lo requiera.
5. Elaborar la relación de necesidades de recursos materiales, equipo básico y medicamentos necesarios para el desempeño de sus funciones.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, CULTURA Y DEPORTES

Objetivo

Complementar la formación del alumno, a fin de mejorar sus condiciones de aprendizaje, valores, actitudes, hábitos y habilidades que contribuyan a su proceso profesional, humano y social, a través de la cultura, el deporte y la formación integral.

Contribuir al cumplimiento de los planes de estudio de la Universidad, a través de los servicios de biblioteca y cómputo que ofrece el centro, con el propósito de facilitar el desarrollo de las actividades académicas de los docentes y alumnos.

Funciones

1. Gestionar y fomentar las actividades curriculares y extracurriculares de formación integral (culturales, artísticas, de desarrollo personal, entre otras) y desarrollar un programa que las integre.
2. Desarrollar y promover programas institucionales que funcionen bajo las bases de cobertura con equidad para los alumnos que requieran de apoyo y evaluar su operación, resultados e impactos en su formación.
3. Coadyuvar en la formación integral exaltando los valores cívicos e institucionales entre la comunidad universitaria, así como la práctica y la difusión de diversas disciplinas y actividades culturales, deportivas y cívicas.
4. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las instalaciones de la biblioteca, centro de consulta y sala de internet, para mantener en condiciones de uso dichos espacios.
5. Administrar los servicios bibliotecarios y el centro de cómputo, para brindar un servicio de calidad acorde a las necesidades de los docentes y alumnos de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

6. Verificar las necesidades de material bibliográfico que se requiere, para tramitar su adquisición ante el área correspondiente.
7. Digitalizar el acervo documental bibliográfico, para formar archivos electrónicos que faciliten la consulta de los documentos.
8. Gestionar los servicios de restauración que requiera el acervo documental, para consérvalos en condiciones de uso y protegerlos de plagas y deterioro normal por su uso.
9. Organizar, clasificar, depurar, codificar y resguardar el acervo bibliográfico, para tener el control de los libros que ingresan y obran en la biblioteca, y facilitar su búsqueda.
10. Diseñar y operar el sistema de préstamo y consulta del acervo bibliográfico de la biblioteca, en apoyo al desarrollo de las actividades académicas y para la protección de los libros.
11. Establecer los lineamientos para regular el uso del equipo de cómputo y dispositivos periféricos del centro y vigilar el cumplimiento de los mismos.
12. Gestionar la instalación y mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y software informático, para mantenerlos en condiciones de uso al área correspondiente.
13. Proporcionar asesoría y capacitación a docentes y alumnos en el manejo del equipo de cómputo en materia de paquetes y programas comerciales, para facilitar el manejo de los mismos.
14. Detectar las necesidades que en materia de informática se requieran en el Centro de Cómputo, para tramitar su compra ante la Dirección de Administración y Finanzas.
15. Supervisar la creación de mesas de trabajo, equipos, programas y cursos que organicen los alumnos de la Universidad en el ámbito cultural y deportivo.
16. Realizar eventos culturales y recreativos que propicien la formación integral de los alumnos de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Objetivo

Concentrar el historial de los alumnos a partir del ingreso hasta su egreso de la Universidad, a través del registro y control del proceso académico-administrativo de los mismos, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos.

Funciones

1. Planear y coordinar las actividades relativas al área de Servicios Escolares, de manera que se proporcionen los servicios e información que satisfaga las necesidades de la comunidad universitaria y del público en general.
2. Coordinar el control y resguardo de la documentación proporcionada por los alumnos y la información relativa a su condición académica.
3. Gestionar, ante las instancias correspondientes, los trámites necesarios para la autorización de la documentación de carácter académico y administrativo requerido por los alumnos.
4. Registrar y actualizar las bases de datos existentes que incluyan ingresos, bajas, resultados de evaluaciones académicas, etc., para el control del expediente de los alumnos.
5. Expedir diplomas, constancias de estudios, títulos y demás documentos escolares, para que de manera oficial los alumnos acrediten sus estudios o la terminación del programa educativo que imparte la Universidad.
6. Difundir la información sobre los mecanismos de admisión, inscripción, reinscripción, titulación, seguro escolar, entre otros, con el propósito de que los interesados cumplan con los requisitos solicitados para cada proceso.
7. Establecer normas y lineamientos para los trámites de titulación brindando la asesoría en la aplicación de la normatividad, para la obtención del título profesional y de los diferentes grados académicos, con la finalidad de fortalecer y facilitar el proceso e incremento del número de titulados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

8. Elaborar y entregar los listados oficiales de los alumnos inscritos en el periodo lectivo correspondiente, para llevar el registro de asistencia y calificaciones durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
9. Desarrollar y operar el sistema de admisión, inscripción y reinscripciones de los alumnos en los diferentes programas de estudios que ofrece la Universidad, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios, deserción, bajas temporales y definitivas.

DEPARTAMENTO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO Y BECAS

Objetivo

Contribuir en la permanencia y conclusión escolar de los alumnos durante el proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los servicios de apoyo psicopedagógico, orientación profesional y el otorgamiento de becas, que permiten disminuir los índices de deserción escolar.

Funciones:

1. Diseñar proyectos de prevención y atención para los alumnos.
2. Establecer, operar y, en su caso, ajustar concertadamente con el Secretario Académico, un sistema de evaluación permanente sobre las actividades de desempeño académico y aprovechamiento escolar.
3. Ejecutar el proceso de recepción, trámite y entrega de becas a los alumnos.
4. Ejecutar los lineamientos para el proceso del trámite de becas otorgadas por la Universidad y otros organismos e instituciones, así como las estrategias de difusión y orientación.
5. Registrar, organizar y controlar la información y documentación de los becarios.
6. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
7. Diseñar e implementar las estrategias de apoyo económico, pedagógico y psicológico dirigidas a facilitar la permanencia, el tránsito y conclusión de estudios de los alumnos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

8. Asesorar a Directores de División y profesores sobre asuntos pedagógicos y psicológicos que sean relacionados con el desempeño académico y actitudes de los alumnos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro. Emitir

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Misión

Implementar mecanismos técnicos que permitan verificar la relevancia y el grado de cumplimiento de la programación de los proyectos, así como el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Universidad, a través del análisis de indicadores estratégicos y de gestión pertinente, para contar con elementos confiables y sólidos de evaluación que permitan implementar acciones de mejora en la operación; así como, administrar los servicios y tecnologías de información y comunicación, fortaleciendo la infraestructura informática y de telecomunicaciones.

Objetivo

Implementar estrategias para optimizar los servicios a cargo de la Universidad, mediante la supervisión y seguimiento de procesos de planeación, programación, control, gestión y administración de los programas, obras, acciones o actividades y establecimiento de lineamientos para su operación, promoviendo la actualización permanente de las funciones y responsabilidades delegadas.

Proporcionar servicios y herramientas tecnológicas alineadas a las estrategias que persigue la Universidad, para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas que la conforman y a la población estudiantil.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA

Objetivo

Orientar y dar seguimiento a programas, proyectos y sistemas de planeación y evaluación de objetivos y metas de gestión, conforme al modelo educativo de la Universidad, a través de la planeación, dirección y supervisión de los sistemas de acuerdo a resultados, metas y objetivos establecidos.

Funciones

1. Definir el sistema institucional de indicadores de acuerdo a las actualizaciones que permitan dar seguimiento a la planeación y operación de la Universidad, así como a su sistema de gestión en cumplimiento de la propia planeación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

2. Formular y mantener actualizada la planeación institucional, para establecer las estrategias y directrices que regulen la operación y orienten sus funciones al logro de los objetivos establecidos.
3. Integrar y formular el proyecto del Programa Operativo Anual de la Universidad, así como verificar el avance programático-financiero de las diferentes áreas, para llevar un control sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.
4. Llevar a cabo la elaboración de los reportes trimestrales del Programa Operativo Anual, para someterlos a la consideración de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
5. Elaborar y proponer metodologías relativas a la planeación y organización, bajo esquemas en los que la comunidad universitaria tenga una amplia participación.
6. Participar en la investigación y promoción de nuevos métodos, sistemas y procedimientos enfocados a la eficiencia administrativa, para mejorar la calidad del servicio que proporciona la Universidad.
7. Coordinar la creación e implementación de instrumentos de control y procedimientos internos que conlleven a proporcionar servicios de calidad y a la simplificación administrativa.
8. Elaborar conjuntamente con las demás áreas sustantivas de la Universidad el Programa Institucional de Desarrollo, vigilar su cumplimiento y proponer medidas correctivas en su caso.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Objetivo

Automatizar la información que se genera, a través del desarrollo de sistemas y programas de cómputo, con el propósito de modernizar y agilizar la operación y los procesos de trabajo de la Universidad, así como el desempeño de las funciones y programas asignados a la misma.

Funciones

1. Llevar a cabo el desarrollo de sistemas, para agilizar procedimientos de trámites y servicios propios de la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

2. Llevar a cabo la instalación y mantenimiento del equipo de cómputo, software informático y servicio de voz y datos instalados, así como proporcionar asesoría al personal de la Universidad que opera el equipo.
3. Proporcionar capacitación a los usuarios de equipos de cómputo en materia de paquetes y programas comerciales, para facilitar el manejo de los mismos.
4. Llevar a cabo el respaldo periódico de la información de la red y de los demás equipos, para contar con los datos registrados en caso de fallas o contingencias a estos.
5. Elaborar y actualizar los manuales de operación de los sistemas desarrollados del organismo, para su fácil manipulación por parte del usuario.
6. Evaluar los requerimientos de tecnología informática y elaborar proyectos de automatización para la mejora de los servicios proporcionados por el organismo.
7. Determinar y verificar las características del equipo de cómputo, programas informáticos y redes de comunicaciones a adquirir o renovar, y elaborar dictámenes de factibilidad de compra.
8. Establecer las normas para el respaldo y resguardo de programas y bases de datos de los sistemas informáticos, así como para la instalación, manejo o uso, movimiento físico y mantenimiento del equipo de cómputo asignado al organismo.
9. Restablecer el servicio de la red en caso de fallas y suspensiones imprevistas, así como registrar los motivos que las originaron para situaciones posteriores similares.
10. Diseñar y actualizar el contenido de la página WEB de la Universidad, para que los usuarios visualicen información confiable y actual.
11. Administrar la red de la Universidad, controlar la habilitación o inhabilitación de cuentas y usuarios, así como los respaldos de información y cambios solicitados en equipos y privilegios informáticos, a fin de contar con medios de seguridad para la información de las áreas que la integran.
12. Llevar a cabo el levantamiento y registro del inventario de equipo, hardware y periféricos en lo que respecta a cómputo y telecomunicación y circuito cerrado de pantallas, para el control del estado que guardan los bienes informáticos asignados a la Universidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

13. Programar en coordinación con las diferentes áreas de la institución, el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, incluyendo el sistema de red asignado a la Universidad y elaborar los reportes correspondientes.
14. Proporcionar asesoría a los usuarios de equipos de cómputo en materia de paquetes y programas comerciales, así como de los sistemas desarrollados, para facilitar el manejo de los mismos y el desarrollo de las funciones encomendadas.
15. Proporcionar soporte técnico al equipo de cómputo y periféricos, para mantenerlos en condiciones de operatividad.
16. Expedir los resguardos internos del equipo de cómputo, para llevar el control de las asignaciones y la ubicación de los mismos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

X.

AUTORIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

X. AUTORIZACIÓN

El presente Manual de Organización fue aprobado por los integrantes del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día 21 de febrero del 2019, firmando de conformidad los que en ella intervinieron:

Nombre	Cargo
GOBIERNO DEL ESTADO	
Lic. José Alfredo Botello Montes	Secretario de Educación del Estado de Querétaro y Presidente del H. Consejo Directivo de la UTSJR.
Lic. y C.P. Alfonso Chávez Fierro	Secretario de la Contraloría del Estado de Querétaro.
Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba	Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro.
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO	
C.P. Miguel Ángel Muñoz Cázares	Director de Prevención y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro.
REPRESENTANTES DEL GOBIERNO FEDERAL	
Mtro. Gerardo Telles Reyes	Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Querétaro.
Ing. Guillermo Lozano Sánchez	Director de Desarrollo y Fortalecimiento de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la SEP.
M. en A. Flavio Arturo Stringel Gómez	Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la SEP.
REPRESENTANTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO	
Lic. Judith Ortiz Monroy	Regidor Presidente de la Comisión de Educación y Cultura del H. Ayuntamiento de San Juan del Río.
CANACINTRA SAN JUAN DEL RÍO	
Sr. Eduardo Prado Alcántara	Presidente de CANACINTRA, San Juan del Río, Qro. y Representante del Sector Productivo.
INDUSTRIALES DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A.C.	
Ing. Héctor Manuel Rivadeneyra Díaz	Presidente de Industriales de San Juan del Río, Qro. A.C. y Representante del Sector Productivo.
CANACO SERVYTUR SAN JUAN DEL RÍO	
Ing. Roberto Domínguez Hernández	Presidente de CANACO SERVYTUR, San Juan del Río, Qro. y Representante del Sector Productivo.
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO	
M.A.P. Bibiana Rodríguez Montes	Rector de la UTSJR

San Juan del Río, Querétaro, 21 de febrero 2019.

REVISIÓN: 05
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 30/11/2018
PÁGINA: 66



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

XI.

DIRECTORIO DE PARTICIPANTES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

XI. DIRECTORIO DE PARTICIPANTES

NOMBRE	CARGO
M.A.P. Bibiana Rodríguez Montes.	Rector.
Lic. Sergio Arturo Rojas Flores.	Abogado General.
Lic. Jorge Cordero Lara	Órgano Interno de Control
Lic. Héctor González Ruiz.	Secretario Académico.
M. en A. Enrique Morín Martínez	Director de División de Negocios y Gestión Empresarial.
M.A.P.I. Fidencio Díaz Méndez	Director de División de Mecatrónica y Tecnologías de la Información.
M. en C. Jaime Hernández Rivera	Director de División de Química Industrial y Energías Renovables.
M. en A. Felipe Samuel Tovar Pacheco	Director de División de Sistemas Productivos, Mantenimiento Industrial y Construcción.
M. EN A. Ricardo Morales Alegría	Director de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado.
Lic. Carlos Iván Martínez Castuera Corona	Director de Asuntos Estudiantiles.
Lic. Rafael Guerrero Mendoza	Jefe de Departamento de Servicios Bibliotecarios, Cultura y Deportes.
M.G.T.I. Adán Ugalde Osornio	Jefe de Departamento de Servicios Escolares.
M.D.P.H. María Teresa Martha Padilla Siurob	Jefe del Departamento de Apoyo Psicopedagógico y Becas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Código: MO-01-02

Arq. Martín Eugenio Uribe Aguilar	Director de Vinculación.
Lic. Freda Magalí Garduño Ortega	Jefe de Departamento de Relaciones con el Sector Productivo.
M. en A. Gonzalo Ferreira Martínez	Director de Administración y Finanzas.
Lic. María Magdalena Yolanda Uribe Reséndiz	Jefe de Departamento de Recursos Humanos.
Lic. Gerardo Ugalde Esquivel	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Activo Fijo.
M.A.P.I. María Angélica Luján Vega	Director de Planeación y Sistemas de Información.
Maria Isabel Ibarra Garduño	Jefe de Departamento de Planeación, Evaluación y Estadística.
Eudaldo Lara García	Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información.


M. EN A. GONZALO FERREIRA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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 07 de marzo de 2019, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, por un monto de \$208,699,906.54 (Doscientos Ocho Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Seis Pesos 54/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018 por saldos en bancos, de la forma siguiente:

“...CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 51, 52, 53, 70 Y 72 DE LA LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN XI Y XXIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y EN 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 mediante oficio número SFT/0223/2019, de fecha 04 de marzo del 2019, la C.P. Norma Patricia Hernández Barrera, Secretario de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, solicita al Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, sea sometido al Pleno del Ayuntamiento, la Ampliación del “Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, para el Ejercicio Fiscal 2019”, por la cantidad de \$208,699,906.54 (Doscientos Ocho Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Seis Pesos 54/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018, por saldos en bancos. Se inserta a continuación:



DEPENDENCIA: Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal
Nº DE OFICIO: SFT/0223/2019
ASUNTO: Solicitud de autorización de ampliación al presupuesto 2019, por remanentes 2018.

La Cañada, El Marqués, Querétaro, 04 de marzo 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 del Ejercicio 2019, por este medio atentamente le solicito que en la próxima Sesión de Cabildo ante el H. Ayuntamiento, se someta a aprobación la ampliación al Presupuesto de Egresos del presente ejercicio, por la cantidad de \$208,699,906.54 (Doscientos ocho millones seiscientos noventa y nueve mil novecientos seis pesos 54/100 m.n.) el cual proviene de los saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre 2018.

Banco	Cuenta bancaria	Recurso	Saldo para ampliación
SANTANDER	65501630415	GASTO CORRIENTE	58,150,420.16
SANTANDER	65504401763	GTO CORRIENTE NOTARIOS	96,966,050.97
AFIRME	11431000220	GASTO CORRIENTE RECAUDACION	102,071.66
BANCO DEL BAJO	6268783	GASTO CORRIENTE RECAUDACION	40,435,681.00
SCOTIABANK	3503679411	GASTO CORRIENTE	27,824.64
SCOTIABANK	3503689735	GASTO CORRIENTE, DAP	12,852,191.47
BANORTE	300191230	GASTO CORRIENTE INVERSION	165,666.54
TOTAL SALDO EN BANCOS			208,699,906.54

De dichos recursos se considera la ampliación solo por el importe mencionado anteriormente por \$208,699,906.54 (Doscientos ocho millones seiscientos noventa y nueve mil novecientos seis pesos 54/100 m.n.) los cuales, se distribuirán en los proyectos solicitados que se entregaron dentro de la planeación para la elaboración del presupuesto de egresos para el ejercicio 2019 y que por insuficiencia no se pudieron autorizar en su momento por lo cual se consideran dentro de esta ampliación y los proyectos adicionales que solicitaron las diferentes dependencias para cubrir nuevas actividades dentro del presente año, se anexa integración de los proyectos mencionados.





No omito mencionar que dentro de esta ampliación se considera el importe de \$7,963,817.95 (Siete millones novecientos sesenta y tres mil ochocientos diecisiete pesos 95/100 m.n.) los cuales derivan del convenio de pago de donación en especie y dación en pago celebrado en fecha 29 de enero 2018 con la razón social Grupo promotor Alterra, S.A.P.I de C.V., para dar cumplimiento con la cláusula NOVENA de dicho convenio.

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

Atentamente
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"



**SECRETARÍA DE FINANZAS
PÚBLICAS Y TESORERÍA MUNICIPAL**
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

C.P. Norma Patricia Hernández Barrera
Secretario de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal

DMD / CFA / SMOU



Reporte de proyectos para ampliación

Dependencia	Unidad Responsable	OG	COG	Solicitado	Autorizado	Diferencia
01 - OBRAS	02 - SUBDIRECTOR	34901	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION	5,130,000.00	1,500,000.00	3,730,000.00
01 - SEGURIDAD PÚBLICA	05 - COORDINACIÓN DE CARRERA POLICIAL	33401	SERVICIOS PARA CAPACITACION	4,120,000.00	2,000,000.00	2,120,000.00
				4,120,000.00	2,000,000.00	2,120,000.00
02 - PROTECCIÓN CIVIL	02 - ATLAS DE RIESGOS	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICO	1,890,000.00	-	1,890,000.00
02 - PROTECCIÓN CIVIL	04 - ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	23301	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	489,862.00	200,000.00	289,862.00
02 - PROTECCIÓN CIVIL	07 - MUNICIPIO CARIOFOTOTEODIO	33101	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	1,590,200.00	750,200.00	840,000.00
				3,969,062.00	950,000.00	3,019,062.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	140,000.00	10,000.00	130,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	29401	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIP	13,000.00	5,000.00	8,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIP	50,000.00	20,000.00	30,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	33603	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	180,000.00	50,000.00	110,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICO	5,000,000.00	3,000,000.00	2,000,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPO D	300,000.00	20,000.00	280,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	01 - OFICINA DE GABINETE MUNICIPAL	51501	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA I	136,000.00	30,000.00	106,000.00
02 - JEATURA GABINETE MUNICIPAL	02 - DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICO	5,297,817.98	3,000,000.00	2,297,817.98
				11,096,817.98	6,135,000.00	4,961,817.98
01 - SERVICIOS PÚBLICOS	03 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	24601	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	4,300,000.00	-	4,300,000.00
01 - SERVICIOS PÚBLICOS	03 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	24601	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	3,000,412.00	100,412.00	2,900,000.00
01 - SERVICIOS PÚBLICOS	03 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	34701	FLETES Y MANIOBRAS	18,717,500.38	17,000,000.00	1,717,500.38
01 - SERVICIOS PÚBLICOS	03 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	35801	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE PSECHOS	23,582,830.02	16,000,000.00	7,582,830.02
				49,600,542.38	33,100,412.00	16,500,130.38
01 - SEREJU	04 - DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO	51501	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	4,202,500.00	1,000,000.00	3,202,500.00
				4,202,500.00	1,000,000.00	3,202,500.00
01 - DESARROLLO SOCIAL	05 - JEATURA DE PROYECTOS	44101	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES	27,531,319.64	25,000,000.00	2,531,319.64
				57,531,319.64	25,000,000.00	32,531,319.64
01 - OBRAS	01 - DESPACHO DEL DIRECTOR DE OBRAS PU	61405	PROGRAMA OBRA DIRECTA DEL MUNICIPIO	100,000,000.00	53,540,000.00	46,460,000.00
				100,000,000.00	53,540,000.00	46,460,000.00
01 - SISTEMA MUNICIPAL DIF	01 - SISTEMA MUNICIPAL DIF	41501	SUBSIDIO AL DIF	91,852,287.00	70,000,000.00	21,852,287.00
				91,852,287.00	70,000,000.00	21,852,287.00
01 - SEGURIDAD PÚBLICA	03 - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSO	54101	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	3,060,000.00	3,060,000.00	0.00
				3,060,000.00	3,060,000.00	0.00
				330,703,148.80	196,305,412.00	134,397,736.80
				330,703,148.80	196,305,412.00	134,397,736.80

Otros proyectos		Dependencia	Unidad Responsable	OG	COG	Solicitado	Autorizado	Diferencia
06 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES			2,300,000.00		2,300,000.00
06 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	35201	LOJUDACIONES			10,000,000.00		10,000,000.00
06 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01 - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	33901	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES			24,800,000.00		24,800,000.00
								87,100,000.00
01 - GOBIERNO	06 - DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	44101	AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES			430,000.00		430,000.00
01 - GOBIERNO	06 - DIRECCIÓN DE DELEGACIONES		GASTOS GENERALES			502,000.00		502,000.00
01 - GOBIERNO	01 - DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBE	33601	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN			667,508.80		667,508.80
02 - PROTECCIÓN CIVIL	02 - ATLAS DE RIESGOS	94901	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN			183,727.20		183,727.20
								2,071,236.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	21101	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA			60,000.00		60,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	21101	MATERIAL DE TRABAJO			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	21201	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	21301	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO			5,000.00		5,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	21401	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BRENES INFORMATICOS			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	21501	MATERIAL PARA INFORMACION			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	33301	SERVICIOS DE INFORMATICA			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	33301	SERVICIOS DE INFORMATICA			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	33301	SERVICIOS DE INFORMATICA			15,000.00		15,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	33401	SERVICIOS PARA CAPACITACION			20,000.00		20,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	33501	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO			20,000.00		20,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	51101	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA			70,000.00		70,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	51301	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			30,000.00		30,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	26101	COMBUSTIBLES			15,000.00		15,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	31401	TELEFONIA TRADICIONAL			10,000.00		10,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	31701	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION			15,000.00		15,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	53601	SERVICIOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESION			30,000.00		30,000.00
09 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	01 - COMISION DE MEJORA REGULATORIA	22101	PRODUCION ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DE LAS INSTALACIONES			5,000.00		5,000.00
								395,800.00
06 - DIRECCIÓN DEL COPAJEM	08 - VERIFICACIÓN DE OBRA PÚBLICA	33302	SERVICIOS DE CONSULTORIAS			1,033,760.38		1,033,760.38
02 - PRESIDENCIA MUNICIPAL	01 - PRESIDENCIA MUNICIPAL	58301	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES			30,000,000.00		30,000,000.00
02 - SECRETARÍA ADJUNTA	05 - COORDINACIÓN DE TRANSPORTE ESCOL	52501	ARRENDAMIENTO EQUIPO DE TRANSPORTE			4,141,000.00		4,141,000.00
02 - SECRETARÍA ADJUNTA	05 - COORDINACIÓN DE TRANSPORTE ESCOL	26301	COMBUSTIBLES			5,424,000.00		5,424,000.00
								9,565,000.00
02 - PROTECCIÓN CIVIL	04 - ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	56901	OTROS EQUIPOS			200,000.00		200,000.00
02 - PROTECCIÓN CIVIL	02 - ATLAS DE RIESGOS	54101	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE			1,800,000.00		1,800,000.00
								2,000,000.00
TOTAL DE PROYECTOS NUEVOS								72,145,596.38
Recurso para capítulo 10000								60,000,000.00
TOTAL PARA AMPLIACIÓN								206,696,966.54

CUARTO.- Que el funcionamiento de la Administración Pública permite establecer los gastos mínimos de cada dependencia los cuales son contemplados para la realización del Presupuesto anual, más en el ejercicio de sus facultades y obligaciones son necesarios ajustes en las partidas a cada uno contemplados en virtud de la variación de las necesidades que han de solventarse para el cumplimiento de sus fines y su actuar cotidiano.

CONSIDERANDO

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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 al 31 de diciembre del 2019; con base en el principio de equilibrio presupuestal contenido en el artículo 115 Constitucional.

5.- Que conforme señala la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, en el ocurso inserto en el ANTECEDENTE TERCERO del presente, la ampliación presupuestal deviene de un ingreso extraordinario no contemplado en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018 por saldos en bancos, por lo que es necesario ampliarse el presupuesto por ingresos extraordinarios...”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 07 de marzo del 2019, el siguiente:

“...ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, es el Órgano facultado para autorizar el presente, según lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, 52, 53, 70 y 72 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 30 fracción XI y XXIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

SEGUNDO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, aprueba la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, por un monto de \$208,699,906.54 (Doscientos Ocho Millones Seiscientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Seis Pesos 54/100, M. N.), derivado de recursos adicionales obtenidos al 31 de diciembre de 2018 por saldos en bancos.

TERCERO.- El objeto del presente Acuerdo lo es la ampliación del Presupuesto de Egresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, lo cual no implica la autorización de los programas municipales que por su naturaleza deban obtener su validación por parte del H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

2.- Una vez aprobado el presente remítase para su publicación por una sola ocasión en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

3.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que emita la certificación correspondiente al presente acuerdo.

4.- Comuníquese el presente acuerdo a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal para su debido cumplimiento, así como a la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro...”

 SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DIA
 07 DE MARZO 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

LA SUSCRITA, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE 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. 20 (VEINTE) DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 14 (CATORCE) DE FEBRERO 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 A TRAVÉS DE OFICIO NÚMERO EG/015/2019-21 POR LA C.P. MIRIAM RESÉNDIZ ARANDA, TESORERA MUNICIPAL, REFERENTE A LA PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE TEXTO EN LA PUBLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 EN EL PERIÓDICO OFICIAL "LA SOMBRA DE ARTEAGA".-----

ACUERDO:

CON LAS ABSTENCIONES DE LAS CC. MARTHA VEGA TREJO Y GABRIELA TREJO DORANTES; LOS VOTOS EN CONTRA DE LOS CC. HEVILA MENDOZA MONTES, JOSÉ ORLANDO MONTES VELÁZQUEZ E ISRAEL PÉREZ MONTES; Y CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CC. M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO, ALEJANDRA MARÍN VEGA, C.P. FIDEL CARBAJAL VALENCIA, ING. MARCO ANTONIO TREJO MONTES Y JOSÉ FABIÁN VELÁZQUEZ CHÁVEZ, ES APROBADA POR MAYORÍA ABSOLUTA DEL CUERPO COLEGIADO LA SOLICITUD ENVIADA POR LA C.P. MIRIAM RESÉNDIZ ARANDA, TESORERA MUNICIPAL, REFERENTE A LA PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE TEXTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO "LA SOMBRA DE ARTEAGA", LA CUAL SERÁ ENVIADA NUEVAMENTE A DICHO MEDIO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

La ciudadana M.V.Z. Elvia Montes Trejo, Presidenta Municipal Constitucional de Ezequiel Montes, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; y 30 fracción I, 146 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y

CONSIDERANDO

Que se han detectado las siguientes erratas en la publicación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2019, plasmadas dentro del Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ezequiel Montes, Qro., de fecha veinticuatro de diciembre del año dos mil dieciocho, y publicado en el número ciento dieciséis del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", de fecha treinta y uno de diciembre del dos mil dieciocho, las cuales deben ser subsanadas en los términos que posteriormente se detallan.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Ezequiel Montes, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 catorce de febrero del año 2019 dos mil diecinueve, tuvo a bien aprobar y expedir la siguiente:

MODIFICACIÓN DE TEXTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

En la página número 44435 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre del 2018

DICE:

3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,266,000.00	0.00	0.00	0.00
------	--	--------------	------	------	------

DEBE DECIR:

3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,066,000.00	0.00	0.00	0.00
------	--	--------------	------	------	------

En la página número 44436 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre de 2018

DICE:

3800	SERVICIOS OFICIALES	5,800,000.00	0.00	0.00	0.00
------	---------------------	--------------	------	------	------

DEBE DECIR:

3800	SERVICIOS OFICIALES	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00
------	---------------------	--------------	------	------	------

En la página número 44441 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre de 2018

DICE:

123	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	120,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DEBE DECIR:

123	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	120,000.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	120,000.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00

En la página número 44442 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre de 2018

DICE:

171	ESTÍMULOS	50,000.00	0.00	457,250.00	0.00	507,250.00
1711	ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00

DEBE DECIR:

171	ESTÍMULOS	50,000.00	0.00	457,250.00	0.00	507,250.00
1711	ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
1712	ESTÍMULOS POR DESEMPEÑO	0.00	0.00	457,250.00	0.00	457,250.00

En la página número 44444 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre del 2018

DICE:

254	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00
255	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3000	SERVICIOS GENERALES	2,131,765.73	20,859,820.00	589,000.00	0.00	23,580,585.73

DEBE DECIR:

254	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	0.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00
255	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	4,500,000.00	2,400,000.00	0.00	0.00	6,900,000.00
261	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	4,500,000.00	2,400,000.00	0.00	0.00	6,900,000.00
2611	COMBUSTIBLE	4,500,000.00	2,400,000.00	0.00	0.00	6,900,000.00
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	425,000.00	20,000.00	0.00	445,000.00
271	VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
272	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	0.00	5,000.00	20,000.00	0.00	25,000.00
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	0.00	5,000.00	20,000.00	0.00	25,000.00
273	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS Y UNIFORMES	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	0.00	865,000.00	105,000.00	0.00	970,000.00
291	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	20,000.00	0.00		20,000.00
2912	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	0.00	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00
292	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00
293	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
294	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	0.00	30,000.00	5,000.00	0.00	35,000.00

2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	0.00	30,000.00	5,000.00	0.00	35,000.00
296	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	750,000.00	100,000.00	0.00	850,000.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	750,000.00	100,000.00	0.00	850,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	2,131,765.73	20,859,820.00	589,000.00	0.00	23,580,585.73

En la página número 44447 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre del 2018

DICE:

3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
398	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	1,631,765.73	0.00	0.00	0.00	1,631,765.73
3981	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	1,631,765.73	0.00	0.00	0.00	1,631,765.73
3000	SERVICIOS GENERALES	2,131,765.73	20,859,820.00	589,000.00	0.00	23,580,585.73
3100	SERVICIOS BÁSICOS	0.00	6,511,841.44	90,000.00	0.00	6,601,841.44
311	ENERGÍA ELÉCTRICA	0.00	5,250,841.44	90,000.00	0.00	5,340,841.44
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	0.00	520,000.00	0.00	0.00	520,000.00
3112	ENERGÍA ELÉCTRICA (DAP)	0.00	4,730,841.44	90,000.00	0.00	4,820,841.44
312	GAS	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
3121	GAS	0.00	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00
313	AGUA	0.00	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
3131	AGUA	0.00	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
314	TELEFONÍA TRADICIONAL	0.00	450,000.00	0.00	0.00	450,000.00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	0.00	450,000.00	0.00	0.00	450,000.00
315	TELEFONÍA CELULAR	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
3151	TELEFONÍA CELULAR	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
317	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INF	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INF	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
318	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
3181	SERVICIO POSTAL	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	0.00	2,663,200.00	0.00	0.00	2,663,200.00
321	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00	20,880.00	0.00	0.00	20,880.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00	20,880.00	0.00	0.00	20,880.00
322	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	0.00	253,200.00	0.00	0.00	253,200.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	0.00	253,200.00	0.00	0.00	253,200.00
325	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO TRANSPORTE	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
326	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00

	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
328	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	0.00	2,160,000.00	0.00	0.00	2,160,000.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	16,270,123.00	3,474,000.00	0.00	0.00	19,744,123.00

DEBE DECIR:

3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
398	IMPUESTO S/ NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	1,631,765.73	0.00	0.00	0.00	1,631,765.73
3981	IMPUESTO S/ NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	1,631,765.73	0.00	0.00	0.00	1,631,765.73
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	16,270,123.00	3,474,000.00	0.00	0.00	19,744,123.00

En la página número 44448 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre del 2018**DICE:**

6000	INVERSIÓN PÚBLICA	6,820,332.56	0.00	0.00	18,731,574.00	25,551,906.56
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	6,820,332.56	0.00	0.00	18,731,574.00	25,551,906.56

DEBE DECIR:

6000	INVERSIÓN PÚBLICA	6,820,332.56	0.00	0.00	18,731,574.00	25,551,906.56
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	6,820,332.56	0.00	0.00	18,731,574.00	25,551,906.56
621	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	6,820,332.56	0.00	0.00	18,731,574.00	25,551,906.56
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL FORTALECIMIENTO	6,820,332.56	0.00	0.00	0.00	6,820,332.56
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL FISM	0.00	0.00	0.00	18,731,574.00	18,731,574.00
9000	DEUDA PÚBLICA	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
991	ADEFAS	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
9911	ADEFAS	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00

En la página 44449 de la Sombra de Arteaga del día 31 de diciembre del 2018**DICE:****ANEXOS**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, enseguida se presentan las directrices que servirán para establecer, tanto los objetivos, estrategias y metas relativos a la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Ezequiel Montes Querétaro, para el ejercicio fiscal 2018, como para identificar y describir los riesgos relevantes presentes para las finanzas pública municipales. A fin de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley de Disciplina Financiera.

DEBE DECIR:

ANEXOS

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, enseguida se presentan las directrices que servirán para establecer, tanto los objetivos, estrategias y metas relativos a la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos dl Municipio de Ezequiel Montes Querétaro, para el ejercicio fiscal 2019, como para identificar y describir los riesgos relevantes presentes para las finanzas públicas municipales. A fin de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Ley de Disciplina Financiera”.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO
PRESIDENTA 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 la presente “Modificación de texto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Ezequiel Montes, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2019”, en la sede oficial de la Presidencia Municipal, a los catorce días del mes de febrero del año 2019, para su publicación y debida observancia.

M.V.Z. ELVIA MONTES TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.
Rúbrica

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. **DOY FE.** -----

LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LIC. JUAN NABOR BOTELLO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en la Sesión Ordinaria de Cabildo número 015, de fecha 05 de marzo de 2019, dentro del décimo punto del orden del día, el Ayuntamiento de Huimilpan aprobó la " Fe de erratas del Programa Anual de Obra FISM 2019", el cual señala textualmente:

DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. – Lic. Juan Nabor Botello, Secretario del Ayuntamiento, les informo que nos encontramos en el décimo punto del orden del día, donde se presenta el tema de la aprobación de la Fe de Erratas del Programa Anual de Obra FISM 2019, debido a errores involuntarios asentados en el recuadro que contiene las obras a ejecutar, acuerdo autorizado en Sesión de Cabildo número 013, de fecha 05 de febrero de 2019 y publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 15 de febrero de 2019. Quienes estén a favor de su aprobación sírvanse en levantar la mano. Le informo Presidente Municipal que por unanimidad se da por aprobado dicho punto. De igual manera se da por agotado el mismo y pasamos al siguiente punto.

SE HACE LA SIGUIENTE ACLARACIÓN REFERENTE A LAS OBRAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN; Y A LA LETRA DICEN:									
No.	Nombre de la Obra ACT No. ; 00/ENE/19	Comunidad	Monto Aprobado ACT No. ; 00/ENE/19	Monto Modificado	Diferencia	Comentario de Montos	Rubro	Tipo	Periodo de Ejecución
16.-	Ampliación de Red Eléctrica en calle Principal y Jacarandas	Neverías Norte	\$ 729,860.09	\$ 729,860.09	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Agosto - Noviembre
18.-	Ampliación de Red de Eléctrica en Calle Loma Los Peñalcoza	San Ignacio	\$ 1,312,594.70	\$ 1,312,594.70	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Octubre - Diciembre
19.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calle Judas Tadeo	Guadalupe 2do. Fracc. I.	\$ 408,621.00	\$ 408,621.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Julio - Octubre
26.-	Ampliación de red Eléctrica en Calles	San Jose Tepuzas	\$ 1,907,854.68	\$ 1,907,854.68	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Junio - septiembre
34.-	Bardeado Perimetral en jardín de niños	Lagunillas	\$ 365,000.00	\$ 365,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Abril - Julio
Y DEBE DECIR;									
No.	Nombre de la Obra ACT No. ; 00/ENE/19	Comunidad	Monto Aprobado ACT No. ; 00/ENE/19	Monto Modificado	Diferencia	Comentario de Montos	Rubro	Tipo	Periodo de Ejecución
16.-	Ampliación de Red Eléctrica	Neverías Norte	\$ 729,860.09	\$ 729,860.09	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Agosto - Noviembre
18.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calles	San Ignacio	\$ 1,312,594.70	\$ 1,312,594.70	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Octubre - Diciembre
19.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calles	Guadalupe 2do. Fracc. I.	\$ 408,621.00	\$ 408,621.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Julio - Octubre
26.-	Ampliación de red Eléctrica en Calles	San Jose Tepuzas	\$ 1,907,854.68	\$ 1,557,854.68	350,000.00	Modificado	Electrificación	Directa	Junio - septiembre
34.-	Bardeo Perimetral en Primaria	Lagunillas	\$ 365,000.00	\$ 365,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Abril - Julio

PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS EJERCICIO FISM 2019

Nº	Nombre de la Obra ACT No. / 00/ENE/19	Comunidad	Huata Aprobado ACT No. / 00/ENE/19	Monto Modificado	Diferencia	Comentario de Montos	Rubro	Tipo	Periodo de Ejecución
01.-	Construcción de Red de Agua Potable	Neveñas Norte	\$ 189,100.00	\$ 189,100.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Febrero - Mayo
02.-	Construcción de Red de Agua Potable en Calle Güeres	El Mirador	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Marzo - Junio
03.-	Construcción de Red de Agua Potable Varas Calles	Apapalapa	\$ 730,000.00	\$ 730,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Junio - septiembre
04.-	Construcción de Red de Agua Potable	El Rincón	\$ 335,500.00	\$ 335,500.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Mayo - Agosto
05.-	Construcción de Red de Agua Potable	San Francisco Sur	\$ 296,000.00	\$ 296,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Junio - septiembre
06.-	Construcción de Red de Agua Potable	Ceja de Bravo	\$ 74,000.00	\$ 74,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Octubre - Diciembre
07.-	Construcción de Red de Agua Potable	El Granjeno	\$ 325,000.00	\$ 325,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Abril - Julio
08.-	Construcción de Red Agua Potable	El Vegal	\$ 270,000.00	\$ 270,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Mayo - Agosto
09.-	Construcción de Red de Agua Potable	El Saltrillo	\$ 320,000.00	\$ 320,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Abril - Julio
10.-	Construcción de Red de Agua Potable	Lagunillas	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	-	Sin Cambio	Agua Potable	Directa	Marzo - Junio
11.-	Ampliación de Red de Drenaje-Segundo Etapa	Guadalupe Primera	\$ 1,200,000.00	\$ 1,200,000.00	-	Sin Cambio	Saneamiento	Directa	Abril - Julio
12.-	Ampliación de Red de Drenaje en Calle Pul y megallo	Puerta del Topozan	\$ 185,000.00	\$ 185,000.00	-	Sin Cambio	Saneamiento	Directa	Marzo - Julio
13.-	Ampliación de Red de Drenaje en calle Tolman	La Naria	\$ 640,000.00	\$ 640,000.00	-	Sin Cambio	Saneamiento	Directa	Abril - Julio
14.-	Ampliación de Red de Drenaje Quinto Etapa	Los Bordos	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	-	Sin Cambio	Saneamiento	Directa	Marzo - Julio
15.-	Construcción de Sanitarios con Biodigestor	El Granjeno, Buenavista, El Sauz, El Mirador, San José Tepuzas	\$ 750,000.00	\$ 750,000.00	-	Sin Cambio	Vivienda	Directa	Agosto - Diciembre
16.-	Ampliación de Red Eléctrica	Neveñas Norte	\$ 729,860.09	\$ 729,860.09	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Agosto - Noviembre
17.-	Ampliación de Red Eléctrica	San Francisco Norte	\$ 746,000.00	\$ 746,000.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Octubre - Diciembre
18.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calles	San Ignacio	\$ 1,312,594.70	\$ 1,312,594.70	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Octubre - Diciembre
19.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calles	Guadalupe 2do. Frac. I	\$ 408,621.00	\$ 408,621.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Julio - Octubre
20.-	Ampliación de Red Eléctrica	Guadalupe 2do. Frac. III	\$ 493,154.97	\$ 493,154.97	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Marzo - Junio
21.-	Ampliación de Red Eléctrica	La Hacienda	\$ 420,000.00	\$ 420,000.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Febrero - Mayo
22.-	Ampliación de Red Eléctrica	Taponas	\$ 707,080.32	\$ 707,080.32	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Febrero - Mayo
23.-	Ampliación de Red de Eléctrica	La Joya	\$ 1,374,932.59	\$ 1,374,932.59	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Febrero - Mayo
24.-	Ampliación de Red de Eléctrica en Calles	Ceja de Bravo	\$ 879,238.23	\$ 879,238.23	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Mayo - Agosto
25.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calle Jacarandas	Buenavista	\$ 639,475.02	\$ 639,475.02	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Mayo - agosto
26.-	Ampliación de red Eléctrica en Calles	San José Tepuzas	\$ 1,907,854.68	\$ 1,557,854.68	350,000.00	Modificado	Electrificación	Directa	Junio - septiembre
27.-	Ampliación de red Eléctrica en Calles	Santa Teresa	\$ 900,000.00	\$ 900,000.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Marzo - Junio
28.-	Ampliación de Red Eléctrica en Calle Hordeos Ote.	La Ceja	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	-	Sin Cambio	Electrificación	Directa	Febrero - Mayo
29.-	Bardado Perimetral en Jardín de Niños	El Granjeno	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	abril - julio
30.-	Bardado Perimetral en T.V. Secundaria	Itatron	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	abril - julio
31.-	Bardado Perimetral en Primaria	El Zorrillo	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Mayo - Agosto
32.-	Bardado Perimetral en jardín de niños	Los Timoteo	\$ 210,845.50	\$ 210,845.50	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Mayo - Agosto
33.-	Bardado Perimetral en Primaria	San Pedro	\$ 355,000.00	\$ 355,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	abril - julio
34.-	Bardado Perimetral en Primaria	Lagunillas	\$ 365,000.00	\$ 365,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	abril - julio
35.-	Bardado Perimetral en T.V. Secundaria	Taponas	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Mayo - Agosto
36.-	Bardado Perimetral en Jardín de Niños	San José Tepuzas	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Junio - septiembre
37.-	Bardado Perimetral en T.V. Secundaria	San José Tepuzas	\$ 300,000.00	\$ 300,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Junio - septiembre
38.-	Bardado Perimetral en T.V. Secundaria	Ceja de Bravo	\$ 248,000.00	\$ 248,000.00	-	Sin Cambio	Educación	Indirecta2	Junio - septiembre
39.-	Urbanización de Calles	El Sauz	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	-	Sin Cambio	Inf Caminos	Indirecta	Febrero - Mayo
40.-	Urbanización de Calles	El Vegal	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	-	Sin Cambio	Inf Caminos	Indirecta	Marzo - Junio
41.-	Urbanización de Calles	El Simbalate	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	-	Sin Cambio	Inf Caminos	Indirecta	Marzo - Junio
42.-	Urbanización de Calles	Taponas los Martínez	\$ 521,828.26	\$ 521,828.26	-	Sin Cambio	Inf Caminos	Indirecta	Febrero - Mayo
43.-	Urbanización de Calles	El Milagro	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	-	Sin Cambio	Inf Caminos	Indirecta	Febrero - Mayo
44.-	Urbanización de Calles	Lagunillas	\$ 676,785.00	\$ 676,785.00	-	Sin Cambio	Inf Caminos	Indirecta	Octubre - Diciembre
			\$ 23,620,870.36	\$ 23,270,870.36	\$ 350,000.00				
		30	2399058.8	\$ 23,990,588.00					
	Monto aprobado		\$ 23,990,588.00						
	Obra Directa (Min. 70%)	\$ 16,793,411.60		70.000%					
	Obra Indirecta (Complementaria Urbaniz. Max 15%)	\$ 3,598,613.26		15.000%					
	Obra Indirecta2 (Complementaria Max. 15%)	\$ 2,878,845.50		12.000%					
	3% de gastos Indirectos	\$ 719,717.64		3.000%					
			\$ 23,990,588.00						

HUIMILPAN QUERÉTARO, A LOS 05 DÍA DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU APLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PASO A PASO POR HUIMILPAN
LIC. JUAN NABOR BOTELLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 (Rúbrica)

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 25 de septiembre de 2018, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza el Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento "Residencial El Refugio", Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISO A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCION II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCION II, 28 FRACCIONES IV Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 1, 25, 28 FRACCION II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para 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.
2. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. El Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Desarrollo Urbano Delegacional expedidos por el H. Ayuntamiento están conformados por el conjunto de estudios, políticas, normas técnicas, líneas de acción y disposiciones jurídicas relativas a la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.
4. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.
5. Las modificaciones a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, pueden ser solicitados por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.
6. Los Programas Municipales de Desarrollo Urbano deben contener entre otras cosas la Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, Coeficientes de Utilización, Ocupación y Absorción de Suelo, altura de construcción máxima permitida, las medidas necesarias en materia urbana que permitan la protección al medio ambiente físico natural, agua, cielo, aire, y las disposiciones necesarias para rescatar y dignificar la imagen urbana, propiciando la mezcla de usos de suelo.

7. Que el Código Urbano del Estado de Querétaro, en su artículo 326, refiere que la autoridad competente podrá autorizar la modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación, de conformidad con los programas aprobados para la zona donde se ubique, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal y, en su caso, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, documentos que deberán estar fundados y motivados en la factibilidad de servicios y los estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular.
8. Compete al H. Ayuntamiento resolver el Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento "Residencial El Refugio", Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González.
9. El 07 de agosto de 2018, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el escrito signado por los CC. Rubén González García y Laura Corzo Ruiz, mediante el cual solicitaron el Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento "Residencial El Refugio", Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González, radicándose el expediente **272/DAI/2018**.
10. Se acredita la propiedad del predio, a través del siguiente instrumento público:
- 10.1 Escritura Pública número 37,314 (treinta y siete trescientos catorce), del 15 de agosto de 2017, otorgada ante la fe del Lic. José Luis Muñoz Ortiz, Notario Adscrito de la Notaría Pública No. 32, consistente en el contrato de compraventa del predio en cuestión.
11. Mediante el oficio SAY/DAI/1588/2018 el 23 de agosto de 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera su estudio técnico y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.
12. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Sostenible, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica, relativa al Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento "Residencial El Refugio", Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González, cuyo contenido es el siguiente:

ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, los CC. Rubén González García y Laura Corzo Ruiz, solicitan el Cambio de Uso de Suelo a uso Comercial y de Servicios (CS) para el predio ubicado en calle Campo Real esquina con calle Venta del Refugio, identificado como Lote 27 de la Manzana 33 y clave catastral 14 01 084 01 034 027, Fraccionamiento El Refugio; Delegación Municipal Epigmenio González.

Lo anterior con el objeto de desarrollar en el predio un proyecto comercial y de servicios consistente en un conjunto comercial.

2. Los señores Rubén González García y Laura Corzo Ruiz, acreditan la propiedad del Lote 27 de la Manzana 33, ubicado en la calle Campo Real, del Fraccionamiento denominado "Residencial El Refugio", Etapa 3, a través de la escritura número 37,314 de fecha 15 de agosto de 2017, documento pasado ante la fe del Lic. José Luis Muñoz Ortiz, Notario Público, Adscrito a la Notaría número 32 de la Ciudad de Santiago de Querétaro, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el Sello Electrónico de Registro, en el Folio Inmobiliario 00232930/0013, de fecha 15 de diciembre de 2017.

De conformidad con la escritura de propiedad referida, el Lote de terreno marcado con el número 27 de la manzana 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento denominado El Refugio, cuenta con una superficie de 259.44 m².

3. De revisión al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" no. 19 el 1º. de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el folio plan de desarrollo 009/0002 de fecha 22 de abril del 2008, se encontró que el predio solicitado cuenta con uso de suelo Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. (H2) sobre una vialidad primaria propuesta, con zonificación Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. y Servicios (H2S).

4. De conformidad con la tabla de usos de suelo, que forma parte del Plan Parcial de la Delegación Municipal Epigmenio González, refiere en el punto 2. b) En el caso de predios mayores de 161 m² de superficie total, que den frente a vialidad primaria o secundaria, o a las zonificaciones EI, ER, EE, EIN y EA señaladas en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación correspondiente y no estén zonificados como H2S, H4S, CoU, o CS, serán considerados como H2S ó H4S., siendo el caso del predio en estudio.

5. Derivado de lo señalado en los antecedentes anteriores, la Dirección de Desarrollo Urbano emite la Viabilidad de Uso de Suelo IUS201710902 de fecha 25 de agosto de 2017, en el que se señala que el predio se encuentra localizado en zona de uso habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. (H2), sobre vialidad primaria propuesta con zonificación habitacional con servicios hasta 200 hab./ha. (H2S).

Adicionalmente se señala que en base a su ubicación y al uso pretendido, se determina No Viable ubicar un Local Comercial para giro de Farmacia (planta baja) y cuatro (4) consultorios y oficinas (planta alta); toda vez que con base al plano de relotificación del Fraccionamiento autorizado (DDU/DU/1423/2007 de fecha 20 de marzo de 2007), indica que el predio es exclusivamente habitacional.

6. De revisión al plano de relotificación del fraccionamiento "El Refugio", autorizado mediante oficio DDU/COPU/FC/1756/2010 de fecha 19 de mayo de 2010, se verificó que el lote identificado como lote 27 de la manzana 33, perteneciente a la Etapa 3 del fraccionamiento El Refugio, le asigna un uso de suelo exclusivamente habitacional, toda vez que en el plano autorizado se asignaron áreas comerciales y de servicios al interior del fraccionamiento, así como en predios con frente al Anillo Vial II Fray Junípero Serra.

7. El fraccionamiento Residencial El Refugio se encuentra en una zona en proceso de desarrollo en el que se han llevado a cabo desarrollos inmobiliarios como lo son los fraccionamientos Ampliación El Refugio, La Vista Residencial y La Cima, en donde predomina el desarrollo de vivienda unifamiliar y en algunos de sus lotes se ha comenzado a generar vivienda bajo régimen en condominio, con características de tipo residencial y residencial medio, con densidades de población de 200 a 400 hab./ha., y edificaciones de tipo vertical y horizontal, con áreas comerciales y de servicios en zona específicas al interior del fraccionamiento así como en predios con frente al Anillo Vial II Fray Junípero Serra.

8. Considerando lo anterior, el promovente solicita el cambio de uso de suelo a uso Comercial y de Servicio para desarrollar en el predio un proyecto consistente en un conjunto comercial, el cual de acuerdo con el esquema de áreas presentado consta de dos niveles, ubicando en planta baja un local de 84 m², un área destinada a la circulación vertical, así como un área de estacionamiento con capacidad para 9 cajones de estacionamiento, 2 cajones con acceso por la Av. Campo Real, mientras que los 7 restantes con acceso por la vialidad denominada Venta del Refugio, en lo que respecta al primer nivel, éste pretende contar con 3 oficinas con superficie de entre 28 y 37 m² cada una; no obstante de autorizar el H. Ayuntamiento el cambio de uso de suelo solicitado por el promotor, el proyecto a desarrollar debe dar cumplimiento con los parámetros normativos de construcción, así como los señalados en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro.

9. Es de destacar que el uso Comercial y de Servicios es un uso considerado para actividades de alto impacto y se otorga a predios que cuenten con frente a vialidades principales y de primer orden de la ciudad, dadas las características de las actividades que son compatibles y permitidas para dicho uso, por lo que en caso de que el H. Ayuntamiento tenga a bien otorgar la autorización para que en el predio se lleven a cabo actividades comerciales y/o de servicios, se recomienda que se aplique el uso de suelo habitacional y de servicios con densidad de población de 200 hab./ha. y le sean aplicables los usos de suelo compatibles con los señalados en la tabla de compatibilidad considerada en el instrumento de planeación urbana de la delegación municipal correspondiente, toda vez que conforme al plano del fraccionamiento autorizado, le limita el que se pueda considerar y aplicar el uso de suelo propuesto.

10. De visita al sitio para conocer las características de la zona, se pudo observar que el predio se encuentra ubicado en la esquina conformada por la calle Campo Real, vialidad principal desarrollada a 6 carriles con camellón al centro; y la calle Venta del Refugio, vialidad de carácter local que también cuenta con camellón al centro de la vialidad para separar la circulación vehicular, encontrándose el predio libre de construcción y contando al frente del predio con banquetas y guarnición de concreto, adicionalmente se tiene que en la zona se ubica un área comercial que cuenta con locales comerciales, así como una Plaza Comercial; adicionalmente en el fraccionamiento se cuenta con infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica y eléctrica, servicios que se encuentran ocultos, adicionalmente se cuenta con alumbrado público, destacando que las vialidades del fraccionamiento se desarrollan a base de carpeta asfáltica que se encuentran en buen estado de conservación, además de contar el fraccionamiento con seguridad privada y control de acceso al interior del fraccionamiento.

Opinión Técnica:

Una vez realizado el análisis técnico correspondiente, **se pone a consideración del H. Ayuntamiento el que se aplique el uso de suelo habitacional y de servicios con densidad de población de 200 hab./ha. (H2S) con que cuenta el predio de conformidad con el Plan Parcial de Desarrollo Urbano, en lugar del uso de suelo habitacional que le otorga el Plano del fraccionamiento autorizado, para el predio** ubicado en calle Campo Real esquina con calle Venta del Refugio, identificado como Lote 27 de la Manzana 33 y clave catastral 14 01 084 01 034 027, Fraccionamiento El Refugio; Delegación Municipal Epigmenio González, a fin de que se aplique la tabla de compatibilidad de usos de suelo del Plan Parcial de Desarrollo Urbano correspondiente, no obstante y de autorizarse lo propuesto, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio, lo que deberá ser considerado previo a emitir las autorizaciones correspondientes para el desarrollo de su proyecto.
- Obtener el visto bueno emitido por la Unidad Municipal de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que le sean indicadas, en el que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Presentar ante la Ventanilla única de gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y el resto de la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación municipal correspondiente.
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizado lo solicitado por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 6 meses a partir de su autorización por parte del Ayuntamiento, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya el uso de suelo asignado en el Plano autorizado del fraccionamiento, para el predio en estudio.
- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, es necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por los participantes con apoyo de la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las condicionantes que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizado lo solicitado.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promoventes presenten ante dicha instancia para su validación...”

13. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el Estudio Técnico citado en el antecedente 12 doce del presente instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/6715/2018 de fecha 18 de septiembre de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

“**ARTÍCULO 38.** Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

14. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictamino que, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en uso de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable el Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento “Residencial El Refugio”, Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González, de conformidad con la opinión técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2018, en el punto 4, apartado V, inciso 45, del Orden del Día, por Mayoría de Votos de los Integrantes Presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo para el proyecto que se pretenda desarrollar, en el Lote de Terreno No. 33, ubicado en la calle Campo Real del Fraccionamiento “Residencial El Refugio”, Etapa 3 Delegación Municipal Epigmenio González, de conformidad a la opinión Técnica, señalada en el considerando 12 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al interesado; quien deberá remitir una copia certificada de la escritura pública debidamente inscrita, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El peticionario, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el Considerando 12, así como a las condicionantes impuestas por la Unidad Municipal de Protección Civil, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. Se instruye a la Unidad Municipal de Protección Civil, a fin de que evalúe el proyecto pretendido por el promotor e indique las características que deberán ser integradas al proyecto urbano y arquitectónico, para garantizar el desarrollo seguro y adecuado.

QUINTO. El promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar, en donde la participación requerida será definida por las dependencias referidas, debiendo presentar evidencia de cumplimiento a la participación, previo a llevar a cabo cualquier trámite ante la Ventanilla única de Gestión.

SEXTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; a emitir el recibo correspondiente por pago derechos, aprovechamientos y/o contribuciones que genere dicha autorización, de conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro" aplicable al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Ingresos, para su publicación en los medios oficiales, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.

SÉPTIMO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su notificación.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Ecología, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Epigmenio González y notifique a los CC. Rubén González García y Laura Corzo Ruiz."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----

DOY FE-----

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES II, X Y XII, DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIÓN I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196, DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y Planes de Desarrollo Urbano Municipal; y
- b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el Artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9, que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su Artículo 30 fracción I, que los Ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 9 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su Artículo 73, fracción I, que la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V, del Artículo 115, de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 09 de octubre de 2018 mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

“... **ACUERDO**

PRIMERO. Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2015, mediante el cual se Delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.

SEGUNDO. Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro.

TERCERO. El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:

I.- En materia de fraccionamientos:

I.I.I.- La autorización de Relotificación de los desarrollos inmobiliarios cuando ésta no implique la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano).

Todas aquellas Relotificaciones que impliquen la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano), serán facultad del Ayuntamiento.

OCTAVO. *Las licencias y autorizaciones que señala el presente Acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables. ..."*

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 24 de Agosto de 2018, dirigido al Titular de Secretaría de Desarrollo Sostenible y a petición del Ing. Iván Alighieri Vázquez Casas, Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y el Lic. Roberto Flores Fernández, Representante Legal de Inmuebles El Salvador S.A. de C.V., solicitan la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 42,955, de fecha 21 de agosto de 1997, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio mercantil número 3976/1, de fecha 03 de octubre de 1997, se formaliza la constitución de la empresa "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable.

2. Mediante Escritura Pública número 62,074, de fecha 22 de septiembre de 2002, ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, de la Notaría 135 actuando como asociado y en protocolo a cargo del Lic. Mario Rea Vázquez, Notario 106, ambos del Distrito Federal, instrumento inscrito en el registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 294672, de fecha 24 de octubre de 2002, se hace constar la comparecencia, del Arq. Sergio Leal Aguirre por sí y por la empresa "Vinte Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado por su apoderado el Contador Público Rene Jaime Mungarro, y exponen que formalizan la constitución de una sociedad mercantil anónima de capital variable, denominada "Promotora de Viviendas Integrales" S.A de C.V., y se otorgan los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración, poder para celebrar todo tipo de operaciones de crédito, poder para abrir y cancelar cuentas bancarias, a favor de los señores Sergio Leal Aguirre, Carlos Cadena Ortiz de Montellano y Rene Jaime Mungarro, quien se identifican como Apoderados "A", y Antonio Zúñiga Hernández, quien se identifica como Apoderado "B".

3. Mediante Escritura Pública número 8,346, de fecha 16 de octubre de 2002, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Público número 133, del Estado de México, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 294672-1, de fecha 17 de junio de 2008, se hace constar el poder general limitado, que otorga la sociedad mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales", S.A de C.V., representado en este acto por el Arq. Sergio Leal Aguirre, a quien se le denomina el poderdante, a favor del Ing. José Alejandro Guevara Márquez y la Contadora Pública Susana Lizbeth Zenteno Hernández, en lo sucesivo son los apoderados con los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranza, poder general para actos de administración y poder general para actos de dominio.

4. La empresa "Viveica", S. A. de C. V., acredita el 50% de los Derechos de Propiedad, mediante Escritura Pública Número 67,886, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo los folios inmobiliarios: 00297876/0003 y 00297882/0003, de fecha 7 de noviembre de 2008, respecto del predio ubicado en la Ex Hacienda de Menchaca en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; predio que cuenta con una superficie total de 2'244,349.945m2., adquisición que realiza de parte de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., a su vez la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., acredita la propiedad del resto del predio, mediante la Escritura Pública número 62,724, de fecha 3 de marzo del 2006, inscrita Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio real número 207196/1, de fecha 22 julio de 2018, se hace constar la fusión de varios predios propiedad de la referida persona moral, para constituir uno solo, todos ellos ubicados en la Ex-Hacienda de Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 75,068, de fecha 3 de junio de 2011; ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría Pública Número 10, de esta ciudad, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Comercio, bajo el folio mercantil electrónico número 25284-1, se hace constar la comparecencia de la empresa denominada "Inmuebles El Salvador", S. A. de C. V., representada en este acto por el Lic. Roberto Flores Fernández, en su carácter de Director General, para efectos de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y poder general para actos de dominio a favor de los señores Diego Rodrigo González Salas, Ana Laura Flores González, J. Rogelio Ledesma Torres, Óscar Humberto Córdoba Vital y Reyna Graciela Flores González.

6. Mediante Escritura Pública número 51, 876, de fecha 14 de octubre de 2016, pasada ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Adscrito de la Notaría Número 3, de quien es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Subdirección Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297882/0008, 00363113/0010, 00363127/0006, 00363128/0006, 00363129/0006, 00363130/0006, 00363131/0006, 00363132/0006, 00363133/0007, 00363134/0007, 00363136/0005, 00363137/0006, 00363138/0006, 00434540/0008, 00486643/0005, 00504641/0005, 00504657/0007, 00504658/0007, 00504660/0005, 00521495/0005, 00542202/0004, 00542203/0004, 00542205/0003, 00542275/0004, 00542276/0004, 00542277/0004, 00542278/0004, 00542279/0004, 00542280/0004, 00542281/0004, 00542282/0004, 00542283/0004, 00542284/0004, 00542285/0004, 00542286/0004, 00542287/0004, 00542288/0004, 00542289/0004, 00542290/0004, 00542291/0004, 00542292/0004, 00542293/0004, 00542294/0004, 00542295/0004, 00542296/0004, 00542297/0004, 00542298/0004, 00542299/0004, 00542300/0004, 00542301/0004, 00542302/0004, 00542303/0004, 00542304/0004, 00542305/0004, 00542306/0004, 00542307/0004, 00542308/0004, 00542309/0004, 00542310/0004, 00542311/0004, 00542312/0004, 00542313/0004, 00542314/0004, 00542315/0004, 00542316/0004, 00542317/0004, 00542318/0004, 00542319/0004, 00542320/0004, 00542321/0004, 00542322/0004, 00542323/0004, 00542324/0004 y 00542325/0004, de fecha 23 de diciembre de 2016, se hace constar la renuncia a los derechos de copropiedad, así como el contrato de compraventa bajo la modalidad de Ad Corpus, que celebran las empresas denominadas "Promotora de Viviendas Integrales", S.A. de C.V., "Viveica", S.A de C. V., e "Inmuebles el Salvador", S.A. de C.V. de los siguientes inmuebles:

- I. El cincuenta por ciento de los Derechos de Copropiedad que le correspondan sobre: el Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- II. El cuarenta y nueve punto cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos quince cienmillonésimos de por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la: Fracción Doce, resultante de la división de la Fracción Nueve, que a su vez resultó de la subdivisión del Polígono Dos, resultante de la subdivisión del predio identificado como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- III. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Uno, resultante de la subdivisión del Polígono Tres, resultante a su vez de la subdivisión del Predio identificado, como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- IV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan: sobre la Fracción 1-A, resultante de la subdivisión de la Fracción Uno, del Polígono Cuatro, resultante de la subdivisión del Predio identificado, como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- V. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Dos, resultante de la subdivisión del Polígono Ocho, resultante de la subdivisión del Predio identificado como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- VI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: el Lote Cincuenta y Cinco de la Manzana Uno, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- VII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Uno, de la Manzana Siete, Etapa Cuatro, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- VIII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Dos, de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- IX. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Once de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- X. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la superficie vendible que integran las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, restando las superficies que integran las vialidades, áreas verdes y de equipamiento urbano, donadas con anterioridad al Municipio de Querétaro.
- XI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como "Condominio 1", la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior uno, perteneciente a la Unidad Condominial denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, ubicado del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como elementos comunes que le corresponden.
- XII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como "Condominio 2", la cual se encuentra ubicada en "Avenida La Vista" número mil ciento veintiocho, interior dos, perteneciente a la Unidad Condominial denominada "Puerta La Vista", ubicada en "Avenida La Vista" número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de Los Lotes Cinco y Seis de la manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.
- XIII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como "Condominio 4", la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista número mil ciento veintiocho, interior cuatro, perteneciente a la Unidad Condominial denominada "Puerta La Vista", ubicada en "Avenida La Vista" número mil ciento veintiocho, constituida sobre el lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

- XIV.** El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: las unidades privativas identificadas con los números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce, Trece, Catorce, Quince, Dieciséis, Diecisiete, Dieciocho, Diecinueve, Veinte, Veintiuno, Veintidós, Veintitrés, Veinticuatro, Veinticinco, Veintiséis, Veintisiete, Veintiocho, Veintinueve, Treinta, Treinta y Uno, Treinta y Dos, Treinta y Tres, Treinta y Cuatro, Treinta y Cinco, Treinta y Seis, Treinta y Siete, Treinta y Ocho, Treinta y Nueve, Cuarenta, Cuarenta y Uno, Cuarenta y Dos, Cuarenta y Tres, Cuarenta y Cuatro, Cuarenta y Cinco, Cuarenta y Seis, Cuarenta y Siete, Cuarenta y Ocho, Cuarenta y Nueve, Cincuenta y Cincuenta y Uno, sujetas al régimen de propiedad en condominio horizontal, "Puerta La Vista Condominio 5", el cual se encuentra ubicado en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior cinco, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusiones, de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que les corresponden, con las superficies, medidas y colindancias descritas en el antecedente décimo séptimo de dicha escritura.
- 7.** Mediante Escritura Pública Número 8,479, de fecha 17 de enero de 2017, ante la Fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Número 133, del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, se hace constar el poder general limitado, que otorga la Sociedad Mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A de C.V., a favor de Iván Alighieri Vázquez Casas.
- 8.** La Dirección General de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales, emitió el deslinde catastral número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara una superficie de 2'342,241.422 m², para la Fracción Segunda de la Ex-Hacienda Menchaca, ubicada en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 9.** Mediante Escritura Pública número 67,885, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios números: 00247026/0002, 00297876/0002, 00297882/0002, 00297876/0001, 00297877/0001, 00297879/0001, y 00297882/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar la protocolización del Deslinde Catastral y plano número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara que derivado de ventas del predio origen realizadas con anterioridad, se protocoliza el plano en el que se aprecia una superficie resultante de 224-43-49.94 ha., dividida en dos polígonos, uno con superficie de 223-91-70.275 ha. y otro con superficie de 00-51-79.67 ha., divididas físicamente por una vialidad intermedia.
- 10.** Mediante Escritura Pública número 69,317, de fecha 2 de octubre de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo los folios inmobiliarios: 00298323/0001, 00298324/0001, 00298325/0001, 00298326/0001, 00298327/0001, 00298328/0001, 00298329/0001, y 00298330/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar que las empresas denominadas "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable y "Viveica", Sociedad Anónima de Capital Variable, protocolizan la subdivisión de un predio emitida por la Dirección de Catastro Municipal con fecha 2 de abril de 2008, correspondiente a la Fracción 1, referida en el punto anterior y con una superficie de 2'239,170.275 m², en ocho polígonos con las siguientes superficies:
- | Polígono | Superficie (m ²) |
|--------------|------------------------------|
| 1 | 87,017.425 |
| 2 | 96,862.866 |
| 3 | 24,762.123 |
| 4 | 30,112.353 |
| 5 | 31,435.045 |
| 6 | 42,900.023 |
| 7 | 7,027.719 |
| 8 | 1,919,052.72 |
| Total | 2'239,170.27 |
- 11.** Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, el H. Ayuntamiento emitió la autorización para concentrar el área que se deberá transmitir en donación para equipamiento urbano al Municipio de Querétaro, por el desarrollo del predio identificado como "Rancho El Salvador", correspondiente a la Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, Delegación Epigmenio González, para otorgarla en una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha.
- 12.** La Comisión Federal de Electricidad, otorgó la factibilidad de servicio de energía eléctrica mediante el oficio número P0051/2009, de fecha 22 de enero de 2009, para el lote localizado en Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, correspondiente al predio en el que se desarrolla el fraccionamiento.
- 13.** Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0141/2009, de fecha 6 de marzo de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 1,052 viviendas, quedando pendientes 4,255 viviendas que serán autorizadas una vez que se cuente con la factibilidad de agua potable y alcantarillado sanitario, en el predio denominado Rancho El Salvador, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

14. Mediante oficio número VE/0394/2009, de fecha 19 de marzo de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción 2, Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.
15. Mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009, la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Tránsito Municipal, considera factible la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, de acuerdo al cumplimiento de las acciones de mitigación.
16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen De Uso De Suelo número 2009-2889, de fecha 17 de abril de 2009, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con densidad de población de 150 hab./Ha, en una superficie de 1'919,052.721 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, para un total de 5,757 viviendas.
17. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante oficio número DDU/COPU/FC/1676/2009 de fecha 13 de mayo de 2009, la Autorización del proyecto de lotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
18. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0519/2009, de fecha 03 de agosto de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para una superficie de 2'152,152.852 m2 en el predio denominado Rancho El Salvador.
19. Mediante oficio número VE/1192/2009, con fecha del 20 de agosto de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción Segunda, de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.
20. Mediante oficio 08-213, número de expediente QR-138-98-D, de fecha 24 de agosto de 2009, el Desarrollador presenta los planos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas, de los proyectos registrados de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
21. Mediante Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, identificado con el número EXP. 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
22. Para dar cumplimiento a los Resolutivos Segundo y Cuarto, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número de expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, el promotor presenta el oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de \$1'657,613.87 (Un millón seiscientos cincuenta y siete mil seiscientos trece pesos 87/100 M. N.), liquidando a 5 meses de manera diferida, respecto a las contribuciones que se detallan a continuación:

Derechos de Supervisión, Etapa 01:

Por un importe histórico	\$339,225.56
Importe Derecho	\$271,380.45
IEOPM	\$67,845.11

Derechos por Nomenclatura:

Por un importe histórico	\$53,151.35
Importe Derecho	\$42,521.08
IEOPM	\$10,630.27

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional, Etapa 01:

Por un importe histórico	\$1,145,091.90
Importe Derecho	\$916,073.52
IEOPM	\$229,018.38

Impuesto por Superficie Vendible Comercial, Etapa 01:

Por un importe histórico	\$372,725.76
Importe Derecho	\$298,180.61
IEOPM	\$74,545.15

Así mismo, se hace constar que el contribuyente efectuó el pago por un monto de \$272,884.94 (Doscientos setenta y dos mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 94/100 M. N.), con el recibo folio número H 268310, de fecha 26 de octubre de 2009, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, siendo la primera erogación por un importe de \$331,522.77 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 77/100 M. N.). En consecuencia el saldo que se toma a consideración es la siguiente:

Monto del Saldo Total	
Monto para diferir:	\$1'326,091.10
Recargos por prórroga:	\$99,456.83
Total de la autorización:	\$1'425,547.93

23. Para dar cumplimiento al oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de \$1'425,547.93 (Un millón cuatrocientos veinticinco mil quinientos cuarenta y siete pesos 93/100 M. N.), el promotor presenta la siguiente documentación:

- Recibo único de pago con folio H 0491734, de fecha 05 de febrero de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de \$331,522.76 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 76/100 M. N.), por concepto de primer pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Recibo único de pago con folio H 0668961, de fecha 28 de mayo de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de \$1'449,710.97 (Un millón cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos diez pesos 97/100 M. N.), por concepto de segundo pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

24. Mediante oficio número VE/1034/2010, de fecha 16 de marzo de 2010, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

25. Mediante Acuerdo de Cabildo, de fecha 13 de abril de 2010, se autorizó la Modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, relativo a la Autorización para concentrar el área de donación para equipamiento urbano al Municipio de una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha., dentro del área de la denominada: Cañada de Menchaca, por el desarrollo del predio identificado como "RANCHO EL SALVADOR", autorizando otorgar el área de donación para equipamiento urbano correspondiente al desarrollo de la Unidad Condominal "Misión San Jerónimo" y el del Fraccionamiento "La Vista Residencial", al interior de dicho Fraccionamiento.

26. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, emitió la Licencia de Subdivisión de Predios, mediante la licencia número FUS-2010-231, de fecha 27 de abril de 2010, en que autoriza la subdivisión del predio con clave catastral 14 01 001 21 944 005, con superficie de 1'919,052.721 m2, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra s/n, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; en dos fracciones con las siguientes superficies:

Fracción	Superficie m2
Fracción 1	1'448,000.074
Fracción 2	471,052.647

Siendo la Fracción 1, con una superficie de 1'448,000.074 m2, en la que se desarrollara para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

27. Mediante oficio número DDU/COPU/FC/1759/2010, de fecha 31 de mayo de 2010, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, otorgó la Autorización al Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al cambio de medias y superficies del Fraccionamiento, resultando la superficie total de 1'448,000.074 m2, así como la reubicación del área de donación para equipamiento urbano, disminución del área vendible en 294,661.626 m2 y el área de vialidad en 35,809.934 m2, con la modificación de la traza urbana.

28. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 21/10, de fecha 28 de junio de 2010, se autorizó el Proyecto de Relotificación y Nomenclatura, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

29. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del fraccionamiento, el Desarrollador presenta copia del recibo único de pago número H 0708288, de fecha 06 de julio de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de \$808.20 (Ochocientos ocho pesos 20/100 M. N.), por concepto de Nomenclatura de la vialidad generada por la Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

30. Para dar cumplimiento parcial al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta los siguientes documentos:

A. Escritura Pública número 33,144 de fecha 17 de enero de 2011, instrumento inscrito en el Registro Público del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00374319/0002, 00374641/0001, 00374640/0001, 00374639/0001, 00374645/0001, 00374648/0001, 00374650/0001, 00374322/0002, 00374615/0001, 00374616/0001, 00374617/0001, 00374619/0001, 00374633/0001, 00374634/0001, 00374635/0001, 00374636/0001, 00374637/0001, 00374644/0001, 00374647/0001, 00374652/0001, 00374654/0001 y 00374655/0001, de fecha 18 de abril de 2011, mediante la cual se hace constar la donación que celebran de una parte el Municipio de Querétaro, como la "Parte Donataria", y de otra la empresa denominada "Viveica", S. A. de C. V., como la "Parte Donante", de las siguientes superficies:

- Por concepto de vialidades, una superficie de 135,060.114 m²
- Por concepto de áreas verdes, una superficie de 46,050.488 m², ubicadas en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 3,286.040 m² corresponden a la donación de las áreas verdes de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".
- Por concepto de equipamiento urbano, una superficie de 109,702.986 m², ubicados en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 7,667.427 m² corresponden a la donación de las áreas de equipamiento de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".

B. Oficio número SSPM/DMI/CNI/219/2011, de fecha 19 de julio de 2011, emitido por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura, mediante el cual se hacen observaciones al proyecto presentado ante dicha Dependencia, de las áreas verdes del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

C. Copia de los planos correspondientes al proyecto de drenaje sanitario para el para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, aprobados por la Comisión Estatal de Aguas con folio 08-213-07, de fecha 13 de julio de 2011, correspondientes a la factibilidad de servicios emitida por la misma Dependencia bajo los oficios números VE/4822/2010 y VE/5079/2010, de fechas 15 y 29 de octubre de 2010 respectivamente.

D. Copia del plano del proyecto de alumbrado público, aprobado por el Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011.

E. Oficio número SSPM/DTM/IT/1474/11, de fecha 04 de mayo de 2011, emitido por la Dirección de Tránsito Municipal, mediante el cual se emiten los avances de las acciones de mitigación vial correspondientes al Dictamen de Impacto Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad., autorizado mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009.

31. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0406/2010, de fecha 23 de julio de 2010, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 656 viviendas adicionales a las 1,052 viviendas previamente autorizadas, para un total de 1,708, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

32. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo, a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

33. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo de cabildo de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento de Tipo Residencial "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta copia simple de la póliza de fianza número 907724-0000, de fecha 04 de junio de 2010, emitida por Primero Fianzas, S. A. de C. V., a favor del Municipio de Querétaro, amparando la cantidad de \$16'085,675.10 (Dieciséis millones ochenta y cinco mil seiscientos setenta y cinco pesos 10/100 M. N.), para garantizar por Viveica, S. A. de C. V., la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

34. Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero, del Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, el promotor presenta escritura Pública número 32,366, de fecha 14 de octubre de 2010, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios número: 00374291/0001, 00374292/0001, 003742923/0001, 00374294/0001, 00374295/0001, 00374296/0001, 00374297/0001, 00374298/0001, 00374299/0001, 00374300/0001, 00374300/0001, 00374301/0001, 00374302/0001, 00374303/0001, 00374304/0001, 00374305/0001, 00374306/0001, 00374307/0001, 00374308/0001, 00374309/0001, 00374310/0001, 00374311/0001, 00374312/0001, 00374313/0001, 00374314/0001, 00374315/0001, 00374316/0001, 00374317/0001, 00374318/0001, 00374319/0001, 00374320/0001, 00374321/0001, 00374322/0001 y 00374323/0001, de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar la Protocolización Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

35. Mediante Escritura pública número 31,967, de fecha 31 de agosto de 2010, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario adscrito, de la Notaría Número 3, de esta Demarcación Notarial de la que es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00363113/0001 y 00363111/0001 de fecha 29 de octubre de 2010, se hace constar:

- La Protocolización del Acuerdo, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento.
- La Subdivisión de un Predio, de la Fracción 1, del Predio Rústico “Rancho El Salvador” ubicado en “Anillo Vial II Fray Junípero Serra” s/n, Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, con fecha 2 de abril de 2008, mediante la cual se acredita una superficie total de 2'239,170.275 m2.
- La Protocolización del Dictamen que Autorizo la Relotificación del Fraccionamiento.

36. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen de Uso de Suelo número 2010-4501, de fecha 01 de octubre de 2010, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con 4,353 viviendas, en una superficie de 1'448,000.074 m2, del predio ubicado en el “ANILLO VIAL II FRAY JUNÍPERO SERRA”, Delegación Epigmenio González.

37. La Comisión Estatal de Aguas mediante oficio número VE/4822/2010, de fecha 15 de octubre de 2010, Ratifica la Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 1,052, viviendas del Desarrollo, Rancho el Salvador, ubicado en la Fracción Segunda de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.

38. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4961/2010, de fecha 16 de diciembre de 2010, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al incremento en el número de lotes de las Manzanas 1 y 3, del desarrollo sin modificar la traza urbana autorizada, quedando las superficies del fraccionamiento y sus etapas de la siguiente manera:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERAL DEL FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL					
Concepto		Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional		750,243.661	51.81%	86	4,337
Área Vendible Comercial		16,020.233	1.11%	7	-
H2S		1,153.500	0.08%	1	16
Área equipamiento de Infraestructura		7,705.851	0.53%	3	-
Restricción CFE		15,309.311	1.06%	2	-
Reserva del Fraccionador		366,753.930	25.33%	1	-
Equipamiento Urbano (Donación)		-	0.00%	-	-
Área Verde (Donación)		-	0.00%	-	-
Equipamiento Urbano (Donación)	Fraccionamiento La Vista Residencial	102,035.559	7.05%	3	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	7,667.427	0.53%	1	-
Área Verde (Donación)	Fraccionamiento La Vista Residencial	42,764.448	2.95%	2	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	3,286.040	0.23%	1	-
Área Vialidad		135,060.114	9.33%	-	-
Total		1,448,000.074	100.00%	107	4,353

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 01				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	102,415.751	57.15%	28	406
Área Vendible Comercial	4,840.791	2.70%	2	-
H2S	1,153.500	0.64%	1	16
Área Verde (Donación)	41,870.353	23.37%	1	-
Área Vialidad	28,909.960	16.13%	-	-
Total	179,190.355	100.00%	32	422

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 02				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área vendible Habitacional	31,324.523	100.00%	2	131
Total	31,324.523	100.00%	2	131

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 03				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	71,716.855	87.02%	4	421
Área Equipamiento Infraestructura	1,830.820	2.22%	1	-
Área Vialidad	8,867.135	10.76%	-	-
Total	82,414.810	100.00%	5	421

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 04				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	84,947.343	86.36%	14	516
Área Vendible Comercial	1,496.776	1.52%	1	-
Área Equipamiento Infraestructura	1,336.879	1.36%	1	-
Área Vialidad	10,580.231	10.76%	-	-
Total	98,361.229	100.00%	16	516

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 05				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	36,216.547	74.68%	2	218
Área Vendible Comercial	4,846.140	9.99%	2	-
Área Vialidad	7,436.083	15.33%	-	-
Total	48,498.770	100.00%	4	218

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 06				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	36,740.169	82.94%	2	216
Área Vendible Comercial	2,667.313	6.02%	1	-
Área Vialidad	4,891.026	11.04%	-	-
Total	44,298.508	100.00%	3	216

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 07				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	23,332.526	93.02%	2	146
Área Vialidad	1,750.107	6.98%	-	-
Total	25,082.633	100.00%	2	146

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 08				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	41,010.226	82.34%	3	263
Área Vialidad	8,793.120	17.66%	-	-
Total	49,803.346	100.00%	3	263

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 09				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	52,724.303	94.66%	3	328
Área Vialidad	2,971.540	5.34%	-	-
Total	55,695.843	100.00%	3	328

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 10				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	37,964.001	82.58%	2	233
Área Vialidad	8,005.977	17.42%	-	-
Total	45,969.978	100.00%	2	233

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 11					
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas	
Área Vendible Habitacional	24,186.067	49.24%	2	166	
Área Verde (Donación)	0.000	0.00%	-	-	
Área Verde (Donación)	Fraccionamiento La Vista Residencial	894.093	1.82%	1	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	3,286.040	6.69%	1	-
Equipamiento Urbano	18,176.023	37.01%	1	-	
Área Vialidad	2,573.646	5.24%	-	-	
Total	49,115.869	100.00%	5	166	

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 12					
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas	
Área Vendible Habitacional	18,266.853	58.44%	1	120	
Equipamiento Urbano (Donación)	0.000	0.00%	-	-	
Equipamiento Urbano	Fraccionamiento La Vista Residencial	618.639	1.98%	1	-
	Unidad Condominal Misión San Jerónimo	7,667.427	24.53%	1	-
Área Vendible Comercial	2,169.213	6.94%	1	-	
Área Vialidad	2,536.890	8.12%	-	-	
Total	31,259.022	100.00%	4	120	

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 13				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Equipamiento Urbano (Donación)	83,240.897	87.28%	1	-
Área Vialidad	12,132.255	12.72%	-	-
Total	95,373.152	100.00%	1	0

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 14				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	48,243.259	84.19%	13	325
Área Vialidad	9,061.329	15.81%	-	-
Total	57,304.588	100.00%	13	325

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 15				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	100,067.988	20.01%	6	608
Reserva del Fraccionador	366,753.930	73.32%	1	-
Restricción CFE	15,309.311	3.06%	2	-
Área Vialidad	18,054.740	3.61%	-	-
Total	500,185.969	100.00%	9	608

Cuadro de Áreas y Lotes Etapa 16				
Concepto	Superficie (m ²)	%	No. de Lotes	No. de Viviendas
Área Vendible Habitacional	41,087.250	75.92%	2	240
Área Equipamiento Infraestructura	4,538.152	8.39%	1	-
Área Vialidad	8,496.077	15.70%	-	-
Total	54,121.479	100.00%	3	240

39. El Desarrollador presenta, Visto Bueno de la Comisión Federal de Electricidad mediante planos, de fecha 28 de marzo de 2011, con sello de autorización para trámites ante otras dependencias del proyecto de electrificación del fraccionamiento "La Vista Residencial".

40. El Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, emitió mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011, la Autorización del proyecto de Alumbrado, correspondiente al Fraccionamiento "La Vista Residencial".

41. La Comisión Estatal de Aguas emitió mediante oficio número VE/2069/2011, de fecha 02 de junio de 2011, la Factibilidad para los servicios de Agua potable Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 656, Viviendas del desarrollo "La Vista Residencial".

42. En Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 27 de septiembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

43. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, expediente identificado con el número 26/12, de fecha 03 de julio de 2012, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

44. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, del Acuerdo de fecha 03 de julio de 2012, identificado con el número de expediente 26/12, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Escrito de fecha 20 de junio de 2014 emitido por “REFUGIO DESARROLLO RESIDENCIAL”, organismo operador de la zona, mediante el cual se emite la factibilidad de agua potable y alcantarillado para 937 viviendas que comprenden la Etapa 3 con 421 viviendas y la Etapa 4 con 516 viviendas.
- Acuerdo Tercero: Oficio SSPM/DMI/CNI/0159/2012 referente a la revisión del proyecto de áreas verdes, emitido por el Director de Mantenimiento de Infraestructura de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Acuerdo Quinto: Avance de Acciones de Mitigación, mediante oficio número SSPM/DGM/IV/2448/13, de fecha 16 de mayo de 2013, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerdo Sexto: Convenio de pago emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales con número de oficio SF/5176/2013 de fecha 04 de diciembre de 2013.

45. La Comisión Nacional del Agua Delegación Querétaro, mediante oficio número 03104, de fecha 13 de diciembre de 2012, emitió la delimitación de la zona federal del arroyo Pedro de Mendoza, en el Tramo colindante con el predio Fraccionamiento “La Vista Residencial”.

46. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de septiembre de 2014, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, emitió la Autorización Provisional de Venta de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

47. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante Acuerdo identificado con el expediente 027/16 de fecha 09 de agosto de 2016, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento “La Vista Residencial,” ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

48. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y los Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo, identificado con el expediente 027/16, de fecha 09 de agosto de 2016, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Tercero: Comprobantes de pagos emitidos por la Secretaria de Finanzas relativos a los Derechos de Supervisan de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10 y el pago de los Impuestos por la Superficie Vendible Habitacional y Comercial de las Etapas, 6, 7, 8, 9 y 10 del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Acuerdo Cuarto: La Secretaria de Movilidad emite los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, mediante oficio número SEMOV/1120/2016, de fecha 29 de agosto de 2016, para el Fraccionamiento “La Vista Residencial,” ubicado en “Anillo Vial II, Fray Junípero Serra,” sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Quinto: La Secretaria de Desarrollo Sustentable, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESU/SSMA142/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, emitió la Ratificación de Impacto Ambiental para 2,512, viviendas y una Superficie de 2,152.152.852 m2, para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Sexto: La Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, mediante oficio VE/0361/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 1,052 viviendas, mediante oficio VE/0800/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 804 viviendas, mediante oficio VE/0801/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 656 viviendas para el Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el “Anillo Vial II, Fray Junípero Serra”, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Transitorio Primero: Publicación de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, de fecha 15 de noviembre de 2016, Año II, Número 29 Tomo II, Publicaciones del Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro La Sombra de Arteaga, Tomo CXLIX, de fecha 02 de diciembre de 2016, Número 66 , Tomo CXLIX, de fecha 09 de Diciembre de 2016, Número 68, publicación del Periódico Noticias, de fecha 06 de Diciembre de 2016 y publicación del Periódico Diario de Querétaro, de fecha 07 de diciembre de 2016.

- Transitorio Tercero: Escritura Pública número 87,830, de fecha 20 de julio de 2017, ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría número 10 de esta ciudad, instrumento pendiente de Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, se hace constar la Protocolización del presente Acuerdo.

49. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, Autoriza el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabencia, a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

50. Para cumplir con el Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, mediante el cual se Autoriza el Reconocimiento legal de los Derechos de Causahabencia a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad el Promotor presenta:

- Transitorio Tercero. Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría Pública Número 38, instrumento Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00464540/0009, 00486643/0006, 00363038/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504666/0006, 00521495/0006, 00542275/0006, 00542276/0005, 00542277/0005, 00542278/0005, 00542279/0005, 00542280/0005, 00542281/0005, 00542282/0005, 00542283/0005, 00542284/0005, 00542285/0005, 00542286/0005, 00542287/0005, 00542288/0005, 00542289/0005, 00542290/0005, 00542291/0005, 00542292/0005, 00542293/0005, 00542294/0005, 00542295/0005, 00542296/0005, 00542297/0005, 00542298/0005, 00542299/0005, 00542300/0005, 00542302/0005, 00542303/0005, 00542304/0005, 00542305/0005, 00542306/0005, 00542307/0005, 00542308/0005, 00542309/0005, 00542310/0005, 00542311/0005, 00542312/0005, 00542313/0005, 00542314/0005, 00542315/0005, 00542316/0005, 00542317/0005, 00542318/0005, 00542319/0005, 00542320/0005, 00542321/0005, 00542322/0005, 00542323/0005, 00542324/0005, 00542325/0005, 00297882/0011, 0036113/0011, 00363127/0007, 00363128/0007, 00363129/0007, 00363130/0007, 00363131/0007, 00363132/0007, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363134/0008, 003633236/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización de dicho Acuerdo.

51. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4176/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 5**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 33.04 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$5,777,261.07 (Cinco millones setecientos setenta y siete mil doscientos sesenta y uno pesos 07/100 M.N.) correspondiente al 66.96 % de obras pendientes por realizar.

52. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4177/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 6**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 35.77 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,644,974.16 (Tres millones seis cientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 64.23 % de obras pendientes por realizar.

53. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4184/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 7**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N, Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató, que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 34.77%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,324,691.46 (Un millón tres cientos veinticuatro mil pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 65.23 % de obras pendientes por realizar.

54. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4235/2017, de fecha 02 de octubre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 8**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado "Anillo Vial Junípero Serra", S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 34.96%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$6,635,969.40 (Seis millones seiscientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 40/100 M.N.) correspondiente al 65.04 % de obras pendientes por realizar.

55. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4186/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 9**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado Anillo Vial Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 33.61%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$2,289,074.71 (Dos millones dos cientos ochenta y nueve mil setenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 66.39 % de obras pendientes por realizar.

56. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4187/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 10**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado Anillo Vial II JUNÍPERO SERRA S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 35.87%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$5,957,507.03 (Cinco millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos siete pesos 03/100 M.N.), correspondiente al 64.13 % de obras pendientes por realizar.

57. La Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

58. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Cuarto y los Transitorios Primero y Tercero, del Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional, de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor presenta:

- Segundo: Fianzas emitidas por Afianzadora DORAMA a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la terminación de las obras de urbanización, con el folio 776543, de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 5, folio 776290, de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 6, folio, 776302 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 7, folio 776801 de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 8, folio 776307 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 9, y folio 776545 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 10.
- Tercero: Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría número 30, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro bajo los folios inmobiliarios: 00434540/0009, 00486643/0006, 00363138/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006 al 00542300/0005, 00542302/0005 al 00542325/0005, 00297882/0011, 00363113/0011, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363136/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización del Acuerdo con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017.
- Cuarto. Recibo oficial número 3044798, de fecha 16 octubre de 2017, por la Emisión de Venta Provisional de Lotes del Fraccionamiento "La Vista Residencial" en sus Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, la cantidad de \$8,005.71.
- Transitorio Primero. Publicación de la Gaceta oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro número 54 Tomo I, Año III, 31 de octubre de 2017, publicaciones del periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", Tomo CL, de fecha 03 de noviembre de 2017, número 75, Tomo CL, de fecha 10 de noviembre de 2017, número 77 y publicaciones del Periódico Noticias de fecha martes 31 de octubre de 2017, de martes 07 de noviembre de 2017.
- Transitorio Tercero. Mediante escritura pública número 88,641, de fecha 15 de noviembre de 2017, ante la fe del Lic. Erik Espinosa Rivera, Titular de la Notaría 10 de esta ciudad, Inscrito en el Registro Público del a Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00580027/1000 al 00580042/0001, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

59. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3566/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 5**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 54.12 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,958,209.58 (Tres millones novecientos cincuenta y ocho mil doscientos nueve pesos 58/100 M.N.) correspondiente al 45.88 % de obras pendientes por realizar.

60. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3567/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 6**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 57.08 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$2,435,864.71 (Dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 42.92 % de obras pendientes por realizar.

61. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3572/2018, de fecha 27 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 7**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 55.60% en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$901,649.91 (Novecientos un mil seis cientos cuarenta y nueve pesos 91/100 M.N.) correspondiente al 44.40% de obras pendientes por realizar.

62. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3583/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 8**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 51.27%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$4,971,616.38 (Cuatro millones novecientos setenta y un mil seiscientos dieciséis pesos 38/100 M.N.) correspondiente al 48.73% de obras pendientes por realizar.

63. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3582/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 9**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el fraccionamiento La Vista Residencial, Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 50.89%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,693,202.92 (Un millón seiscientos noventa y tres mil doscientos dos pesos 92/100 M.N.) correspondiente al 49.11% de obras pendientes por realizar.

64. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3584/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 10**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 51.90%, en las Obras de Urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$4,467,803.50 (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y siete mil ochocientos tres pesos 50/100 M.N.) correspondiente al 48.10% de obras pendientes por realizar.

65. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3849/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 11**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 11, cuenta con un avance estimado de 5.32%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,244,810.97 (Tres millones doscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos diez pesos 97/100 M.N.) correspondiente al 94.68% de obras pendientes por realizar.

66. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3848/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 12**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 12, no cuenta con un avance en las obras de urbanización, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,855,902.14 (Tres millones ochocientos cincuenta y cinco mil novecientos dos pesos 14/100 M.N.) correspondiente al 100% de las obras pendientes por realizar más el 30% del total de las obras de urbanización.

67. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo Delegatorio identificado con el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, autorizo la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento de "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

68. Para cumplir con los Acuerdos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta comprobantes de pago emitidos por la Secretaría de Finanzas:

- QUINTO: Recibo número R-3063895, de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" y Recibo número R-3063896 de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- SEXTO: Recibo número 3063707, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063705, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063690, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063704, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063692, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063693, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063706, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063691, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- SÉPTIMO: Recibo número 3063703, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063701, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063695, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización, de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063694, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063698, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063697, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063700, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial". Recibo número 3063702, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063696, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063687, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063686, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063688, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063685, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063689, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063684, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

69. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/4235/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 3**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la Etapa 3, del Fraccionamiento La “Vista Residencial”, cuenta con un avance estimado de 88.76%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$882,641.25 (Ochocientos ochenta y dos mil seis cientos cuarenta y uno pesos 25/100 M.N.) correspondiente al 11.24% de obras pendientes por realizar.

70. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/4237/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 4**, ubicado Anillo Vial Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la 4ta Etapa, del “Fraccionamiento La Vista Residencial”, cuenta con un avance estimado de 89.02%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,004,716.10 (Uno millón cuatro mil setecientos diez seis pesos 10/100 M.N.) correspondiente al 10.98% de obras pendientes por realizar.

71. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, la siguiente cantidad de:

SUPERFICIE VENDIBLE COMERCIAL ETAPA 12.

Superficie Vendible Comercial.	2,169.213 M ²	X	\$ 47.314	\$102,635.01
			T O T A L	\$102,635.01

(Ciento dos mil seiscientos treinta y cinco pesos 01/100, M.N.)

72. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro, el concepto de Derechos de Supervisión de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, la siguientes cantidades:

**DERECHOS DE SUPERVISIÓN ETAPA 3 DEL FRACCIONAMIENTO “LA VISTA”
RESIDENCIAL”**

\$ 6,039,295.00	x 1.875%		\$ 113,236.78	
			TOTAL.	\$ 113,236.78

(Ciento trece mil doscientos treinta y seis pesos 78/100, M.N.)

**DERECHOS DE SUPERVISIÓN ETAPA 4 DEL FRACCIONAMIENTO “LA VISTA”
RESIDENCIAL”**

\$ 7,038,802.08	x 1.875%		\$ 131,977.53	
			TOTAL.	\$ 131,977.53

(Ciento treinta y un mil novecientos setenta y siete pesos 53/100, M. N.).

73. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, las siguientes cantidades:

- Dictamen Técnico por la renovación de la licencia de ejecución de las obras de urbanización Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de \$5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).
- Dictamen Técnico por la renovación de la Licencia De Ejecución de Las Obras De Urbanización Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de \$5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).

74. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento de Tipo Residencial “La Vista Residencial”, las siguientes cantidades:

- Dictamen Técnico por la renovación de la Venta Provisional de Lotes Etapa 3, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de \$5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).
- Dictamen Técnico por la renovación de la Venta Provisional de Lotes Etapa 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial” la siguiente cantidad de \$5,797.70 (Cinco mil setecientos noventa y siete pesos 70/100 M.N).

Mediante oficio número SAY/428/2019, de fecha 21 de enero de 2019, se informa que el día 18 de enero de 2019, los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, llevaron a cabo la reunión de trabajo en la cual por UNANIMIDAD DE VOTOS, se autorizó el siguiente asunto:

Acuerdo por el que se Autoriza la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Lo anterior con fundamento en el Resolutivo Cuarto del Acuerdo de Cabildo, aprobado en fecha 09 de octubre de 2018, relativo a la Delegación de facultades a la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible** Autoriza, a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., **la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”,** ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Promotor no realice las obras de urbanización deberá de solicitar la renovación previamente a su vencimiento, las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así mismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

2. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible** Autoriza, a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., **la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”,** ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá la misma vigencia, que la **Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”,** en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización, atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

3. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar los pagos correspondientes por:

- Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Derechos de Supervisión de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”.
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, como lo señala en los considerandos 71, 72, 73 y 74 del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

4. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, fianza a favor del Municipio de Querétaro para las Etapas 3 y 4, emitida por compañía afianzadora para garantizar la Ejecución y conclusión de las Obras de Urbanización, como se señala en los considerandos en considerandos 69 y 70, del presente Estudio Técnico.
5. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, cumplimiento al Acuerdo Octavo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
6. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la factibilidad para el servicio de agua potable, para el total de las viviendas emitido por el organismo operador correspondiente.
7. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, emitidas por la Secretaria de Movilidad.
8. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la ratificación del Impacto Ambiental por el total del número de viviendas que comprende el Fraccionamiento "La Vista Residencial".
9. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 60 días hábiles a partir de la Autorización del presente, el proyecto Autorizado por párate de la Secretaría de Servicios Público Municipales para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".
10. Conforme a lo establecido en el Artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.
11. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 222, 223, 224 y 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro.
12. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
13. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.
14. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.
15. El Desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161, del Código Urbano del Estado de Querétaro.
16. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.
17. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello,

conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banquetta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los Artículos 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

18. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.
19. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.
20. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

Se emite el presente acto con fundamento en los Artículos 1, 11 fracción I, 12, 13, 15 fracción I, 16 fracción IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 fracciones IV, V y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 y 225 del Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de octubre del 2018, mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente: ACUERDO PRIMERO: Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2015, mediante el cual se Delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano, SEGUNDO: Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo urbano del Municipio de Querétaro, CUARTO: El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Desarrollo Sostenible, las facultades que se relacionan a continuación, cuyo ejercicio estará condicionado a la autorización previa, expresa y por escrito del acuerdo, tomado por la mayoría de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, I.: En materia de fraccionamientos, I.I.: El otorgamiento de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización. (Artículo 186 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro), I.II.: La Autorización para Venta de Lotes. (Artículo 186 fracción VI del Código Urbano del Estado de Querétaro), OCTAVO: Las licencias y autorizaciones que señala el presente acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables, la emisión de la Autorización del Acuerdo de Cabildo de mérito.

ACUERDO

PRIMERO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá vigencia de 2 años, a partir de la notificación del presente, en caso que el Promotor no realice las obras de urbanización deberá de solicitar la renovación previamente a su vencimiento, las características y especificaciones de las obras de urbanización atenderán las recomendaciones que establezca el estudio técnico y la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en los artículos 146 y 160 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así mismo se encargará también de promover la formación de la Asociación de Colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEGUNDO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza a las empresas denominadas Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

La presente Autorización tendrá la misma vigencia, que la **Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", en caso de prórroga podrá modificarse el monto de la fianza establecida para garantizar la ejecución de las obras de urbanización, atendiendo a las condiciones técnicas y jurídicas que prevalezcan a la fecha, de conformidad con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

TERCERO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar los pagos correspondientes por:

- Superficie Vendible Comercial de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Derechos de Supervisión de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Servicios prestados al Dictamen Técnicos por la Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", como lo señala en los considerandos 71, 72, 73 y 74 del presente Estudio Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

CUARTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, fianza a favor del Municipio de Querétaro para las Etapas 3 y 4, emitida por compañía afianzadora para garantizar la Ejecución y conclusión de las Obras de Urbanización, como se señala en los considerandos en considerandos 69 y 70, del presente Estudio Técnico.

QUINTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles a partir de la Autorización del presente, cumplimiento al Acuerdo Octavo, Transitorio Primero y Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

SEXTO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la factibilidad para el servicio de agua potable, para el total de las viviendas emitido por el organismo operador correspondiente.

SÉPTIMO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 30 días hábiles, a partir de la Autorización del presente los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, emitidas por la Secretaria de Movilidad.

OCTAVO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles, a partir de la Autorización del presente la ratificación del Impacto Ambiental por el total del número de viviendas que comprende el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

NOVENO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 60 días hábiles a partir de la Autorización del presente, el proyecto Autorizado por párate de la Secretaría de Servicios Público Municipales para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

DÉCIMO. Conforme a los establecido en el Artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

DÉCIMO PRIMERO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 222, 223, 224 y 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO SEGUNDO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

DÉCIMO TERCERO. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas la Municipio de Querétaro.

DÉCIMO CUARTO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO QUINTO. El Desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO SEXTO. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO SÉPTIMO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los Artículos 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidades de Mediación y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO OCTAVO. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO NOVENO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

VIGÉSIMO. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador.

El Desarrollador deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La presente autorización entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en los medios de difusión antes descritos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al Desarrollador; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaria de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Delegación Municipal Epigmenio González y al Arq. Iván Alighieri Vázquez Casas Representante Legal de Promotora de Viviendas, S.A. de C.V. y Lic. Roberto Flores Fernández Representante Legal de Inmuebles el Salvador S.A. de C.V.

**Querétaro, Querétaro, a 28 de enero de 2019.
A t e n t a m e n t e**

**Mtro. Genaro Montes Díaz
Secretario de Desarrollo Sostenible
Rúbrica**

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

-----CERTIFICO-----

QUE LAS PRESENTES SON COPIA FIEL Y CONCUERDAN CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA, MISMO QUE VA EN 29 (VEINTINUEVE) FOJAS ÚTILES.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E

**M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica**

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9 FRACCIONES II, X Y XII, DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIÓN I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196, DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y Planes de Desarrollo Urbano Municipal; y
- b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el Artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9, que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su Artículo 30 fracción I, que los Ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 13 de octubre de 2003, creó la Secretaría de Desarrollo Sustentable, misma que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 9 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su Artículo 73, fracción I, que la entonces Secretaría de Desarrollo Sustentable, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V, del Artículo 115, de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

b) Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 09 de octubre de 2018 mediante el cual el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, Delega entre otras facultades a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, la emisión de la autorización en materia de fraccionamientos, estableciendo textualmente lo siguiente:

“... ACUERDO

PRIMERO. Se deja sin efecto el Acuerdo tomado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2015, mediante el cual se delegan facultades en materia de Desarrollo Urbano.

SEGUNDO. Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, como el área encargada del Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro.

TERCERO. El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:

I.- En materia de fraccionamientos:

1.1.1.- La autorización de relotificación de los desarrollos inmobiliarios cuando ésta no implique la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano).

Todas aquellas Relotificaciones que impliquen la modificación de vialidades y/o de áreas de transmisión gratuita (áreas verdes y áreas de equipamiento urbano), serán facultad del Ayuntamiento.

OCTAVO. Las licencias y autorizaciones que señala el presente Acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables. ...”

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito de fecha 22 de enero de 2019, dirigido al Titular de Secretaría de Desarrollo Sostenible y a petición del Ing. Iván Alighieri Vázquez Casas, Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y el Lic. Roberto Flores Fernández, Representante Legal de Inmuebles El Salvador, S.A. de C.V., solicitan la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 42,955, de fecha 21 de agosto de 1997, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil número 3976/1, de fecha 03 de octubre de 1997, se formaliza la constitución de la empresa “Inmuebles El Salvador”, Sociedad Anónima de Capital Variable.

2. Mediante Escritura Pública número 62,074, de fecha 22 de septiembre de 2002, ante la fe del Lic. Mario Filogonio Rea Field, de la Notaría 135 actuando como asociado y en protocolo a cargo del Lic. Mario Rea Vázquez, Notario 106, ambos del Distrito Federal, instrumento inscrito en el registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 294672, de fecha 24 de octubre de 2002, se hace constar la comparecencia, del Arq. Sergio Leal Aguirre por sí y por la empresa “Vinte Viviendas Integrales”, S.A de C.V., representado por su apoderado el Contador Público Rene Jaime Mungarro, y exponen que formalizan la constitución de una sociedad mercantil anónima de capital variable, denominada “Promotora de Viviendas Integrales” S.A de C.V., y se otorgan los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración, poder para celebrar todo tipo de operaciones de crédito, poder para abrir y cancelar cuentas bancarias, a favor de los señores Sergio Leal Aguirre, Carlos Cadena Ortiz de Montellano y Rene Jaime Mungarro, quien se identifican como Apoderados “A”, y Antonio Zúñiga Hernández, quien se identifica como Apoderado “B”.

3. Mediante Escritura Pública número 8,346, de fecha 16 de octubre de 2002, pasada ante la fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Público número 133, del Estado de México, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 294672-1, de fecha 17 de junio de 2008, se hace constar el poder general limitado, que otorga la sociedad mercantil denominada “Promotora de Viviendas Integrales”, S.A de C.V., representado en este acto por el Arq. Sergio Leal Aguirre, a quien se le denomina el poderdante, a favor del Ing. José Alejandro Guevara Márquez y la Contadora Pública Susana Lizbeth Zenteno Hernández, en lo sucesivo son los apoderados con los siguientes poderes: poder general para pleitos y cobranza, poder general para actos de administración y poder general para actos de dominio.

4. La empresa “Viveica”, S. A. de C. V., acredita el 50% de los Derechos de Propiedad, mediante Escritura Pública Número 67,886, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297876/0003 y 00297882/0003, de fecha 7 de noviembre de 2008, respecto del predio ubicado en la Ex Hacienda de Menchaca en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; predio que cuenta con una superficie total de 2'244,349.945m2., adquisición que realiza de parte de la empresa denominada “Inmuebles El Salvador”, S. A. de C. V., a su vez la empresa denominada “Inmuebles El Salvador”, S. A. de C. V., acredita la propiedad del resto del predio, mediante la Escritura Pública número 62,724, de fecha 3 de marzo del 2006, inscrita Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo el folio real número 207196/1, de fecha 22 julio de 2018, se hace constar la fusión de varios predios propiedad de la referida persona moral, para constituir uno solo, todos ellos ubicados en la Ex-Hacienda de Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

5. Mediante Escritura Pública número 75,068, de fecha 3 de junio de 2011; ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría Pública Número 10, de esta ciudad, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Comercio, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil electrónico número 25284-1, se hace constar la comparecencia de la empresa denominada “Inmuebles El Salvador”, S. A. de C. V., representada en este acto por el Lic. Roberto Flores Fernández, en su carácter de Director General, para efectos de otorgar poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y poder general para actos de dominio a favor de: Diego Rodrigo González Salas, Ana Laura Flores González, J. Rogelio Ledesma Torres, Óscar Humberto Córdoba Vital y Reyna Graciela Flores González.

6. Mediante Escritura Pública número 51, 876, de fecha 14 de octubre de 2016, pasada ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Adscrito de la Notaría Número 3, de quien es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Subdirección Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00297882/0008, 00363113/0010, 00363127/0006, 00363128/0006, 00363129/0006, 00363130/0006, 00363131/0006, 00363132/0006, 00363133/0007, 00363134/0007, 00363136/0005, 00363137/0006, 00363138/0006, 00434540/0008, 00486643/0005, 00504641/0005, 00504657/0007, 00504658/0007, 00504660/0005, 00521495/0005, 00542202/0004, 00542203/0004, 00542205/0003, 00542275/0004, 00542276/0004, 00542277/0004, 00542278/0004, 00542279/0004, 00542280/0004, 00542281/0004, 00542282/0004, 00542283/0004, 00542284/0004, 00542285/0004, 00542286/0004, 00542287/0004, 00542288/0004, 00542289/0004, 00542290/0004, 00542291/0004, 00542292/0004, 00542293/0004, 00542294/0004, 00542295/0004, 00542296/0004, 00542297/0004, 00542298/0004, 00542299/0004, 00542300/0004, 00542301/0004, 00542302/0004, 00542303/0004, 00542304/0004, 00542305/0004, 00542306/0004, 00542307/0004, 00542308/0004, 00542309/0004, 00542310/0004, 00542311/0004, 00542312/0004, 00542313/0004, 00542314/0004, 00542315/0004, 00542316/0004, 00542317/0004, 00542318/0004, 00542319/0004, 00542320/0004, 00542321/0004, 00542322/0004, 00542323/0004, 00542324/0004 y 00542325/0004, de fecha 23 de diciembre de 2016, se hace constar la renuncia a los derechos de copropiedad, así como el contrato de compraventa bajo la modalidad de Ad Corpus, que celebran las empresas denominadas "Promotora de Viviendas Integrales", S.A. de C.V., "Viveica", S.A. de C. V., e "Inmuebles el Salvador", S.A. de C.V. de los siguientes inmuebles:

- I. El cincuenta por ciento de los Derechos de Copropiedad que le correspondan sobre: el Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- II. El cuarenta y nueve punto cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos quince cienmillonésimos de por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la: Fracción Doce, resultante de la división de la Fracción Nueve, que a su vez resultó de la subdivisión del Polígono Dos, resultante de la subdivisión del predio identificado como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- III. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Uno, resultante de la subdivisión del Polígono Tres, resultante a su vez de la subdivisión del Predio identificado, como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- IV. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan: sobre la Fracción 1-A, resultante de la subdivisión de la Fracción Uno, del Polígono Cuatro, resultante de la subdivisión del Predio identificado, como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- V. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la Fracción Dos, resultante de la subdivisión del Polígono Ocho, resultante de la subdivisión del Predio identificado como "Fracción 1", del Predio Rústico, ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- VI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: el Lote Cincuenta y Cinco de la Manzana Uno, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- VII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Uno, de la Manzana Siete, Etapa Cuatro, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- VIII. El treinta y tres punto setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Dos, de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- IX. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad: del Lote Once de la Manzana Siete, Etapa 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- X. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la superficie vendible que integran las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, restando las superficies que integran las vialidades, áreas verdes y de equipamiento urbano, donadas con anterioridad al Municipio de Querétaro.
- XI. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como "Condominio 1", la cual se encuentra en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior uno, perteneciente a la Unidad Condominial denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como elementos comunes que le corresponden.
- XII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: la unidad privativa identificada como "Condominio 2", la cual se encuentra ubicada en "Avenida La Vista" número mil ciento veintiocho, interior dos, perteneciente a la Unidad Condominial denominada "Puerta La Vista", ubicada en "Avenida La Vista" número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusión de Los Lotes Cinco y Seis de la manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.
- XIII. El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre la unidad privativa identificada como "Condominio 4", la cual se encuentra ubicada en la Avenida La Vista número mil ciento veintiocho, interior cuatro, perteneciente a la Unidad Condominial denominada "Puerta La Vista", ubicada en "Avenida La Vista" número mil ciento veintiocho, constituida sobre el lote resultante de la fusión de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que le corresponden.

- XIV.** El cincuenta por ciento de los derechos de copropiedad que le correspondan sobre: las unidades privativas identificadas con los números Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce, Trece, Catorce, Quince, Dieciséis, Diecisiete, Dieciocho, Diecinueve, Veinte, Veintiuno, Veintidós, Veintitrés, Veinticuatro, Veinticinco, Veintiséis, Veintisiete, Veintiocho, Veintinueve, Treinta, Treinta y Uno, Treinta y Dos, Treinta y Tres, Treinta y Cuatro, Treinta y Cinco, Treinta y Seis, Treinta y Siete, Treinta y Ocho, Treinta y Nueve, Cuarenta, Cuarenta y Uno, Cuarenta y Dos, Cuarenta y Tres, Cuarenta y Cuatro, Cuarenta y Cinco, Cuarenta y Seis, Cuarenta y Siete, Cuarenta y Ocho, Cuarenta y Nueve, Cincuenta y Cincuenta y Uno, sujetas al régimen de propiedad en condominio horizontal, "Puerta La Vista Condominio 5", el cual se encuentra ubicado en la Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, interior cinco, perteneciente a la Unidad Condominal denominada "Puerta La Vista", ubicada en Avenida La Vista, número mil ciento veintiocho, constituida sobre el Lote resultante de la fusiones, de los Lotes Cinco y Seis de la Manzana Siete, Etapa 3, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, así como los elementos comunes que les corresponden, con las superficies, medidas y colindancias descritas en el antecedente décimo séptimo de dicha escritura.
- 7.** Mediante Escritura Pública Número 8,479, de fecha 17 de enero de 2017, ante la Fe del Lic. Guillermo Alberto Rubio Díaz, Notario Número 133, del Estado de México y del Patrimonio Inmueble Federal, se hace constar el poder general limitado, que otorga la Sociedad Mercantil denominada "Promotora de Viviendas Integrales S.A de C.V., a favor de Iván Alighieri Vázquez Casas.
- 8.** La Dirección General de Catastro adscrita a la Secretaría de Finanzas Municipales, emitió el deslinde catastral número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara una superficie de 2'342,241.422 m2, para la Fracción Segunda de la Ex-Hacienda Menchaca, ubicada en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 9.** Mediante Escritura Pública número 67,885, de fecha 14 de marzo de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios números: 00247026/0002, 00297876/0002, 00297882/0002, 00297876/0001, 00297877/0001, 00297879/0001, y 00297882/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar la protocolización del Deslinde Catastral y plano número DMC2007095, de fecha 14 de diciembre de 2007, el cual ampara que derivado de ventas del predio origen realizadas con anterioridad, se protocoliza el plano en el que se aprecia una superficie resultante de 224-43-49.94 ha., dividida en dos polígonos, uno con superficie de 223-91-70.275 ha. y otro con superficie de 00-51-79.67 ha., divididas físicamente por una vialidad intermedia.
- 10.** Mediante Escritura Pública número 69,317, de fecha 2 de octubre de 2008, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00298323/0001, 00298324/0001, 00298325/0001, 00298326/0001, 00298327/0001, 00298328/0001, 00298329/0001, y 00298330/0001, de fecha 07 de noviembre de 2008, se hace constar que las empresas denominadas "Inmuebles El Salvador", Sociedad Anónima de Capital Variable y "Viveica", Sociedad Anónima de Capital Variable, protocolizan la subdivisión de un predio con fecha 2 de abril de 2008, correspondiente a la Fracción 1, referida en el punto anterior y con una superficie de 2'239,170.275 m2, en ocho polígonos con las siguientes superficies:
- | Polígono | Superficie (m ²) |
|--------------|------------------------------|
| 1 | 87,017.425 |
| 2 | 96,862.866 |
| 3 | 24,762.123 |
| 4 | 30,112.353 |
| 5 | 31,435.045 |
| 6 | 42,900.023 |
| 7 | 7,027.719 |
| 8 | 1,919,052.72 |
| Total | 2'239,170.27 |
- 11.** Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, el H. Ayuntamiento emitió la autorización para concentrar el área que se deberá transmitir en donación para equipamiento urbano al Municipio de Querétaro, por el desarrollo del predio identificado como "Rancho El Salvador", correspondiente a la Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, Delegación Epigmenio González, para otorgarla en una Fracción del predio con superficie de 29.235 Ha.
- 12.** La Comisión Federal de Electricidad, otorgó la factibilidad de servicio de energía eléctrica mediante el oficio número P0051/2009, de fecha 22 de enero de 2009, para el lote localizado en Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, correspondiente al predio en el que se desarrolla el fraccionamiento.
- 13.** Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0141/2009, de fecha 6 de marzo de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 1,052 viviendas, quedando pendientes 4,255 viviendas que serán autorizadas una vez que se cuente con la factibilidad de agua potable y alcantarillado sanitario, en el predio denominado Rancho El Salvador, debiendo dar cumplimiento a las condicionantes señaladas en dicha autorización.

14. Mediante oficio número VE/0394/2009, de fecha 19 de marzo de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción 2, Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.
15. Mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009, la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Tránsito Municipal, considera factible la aprobación del Dictamen Técnico de Factibilidad Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, de acuerdo al cumplimiento de las acciones de mitigación.
16. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen De Uso De Suelo número 2009-2889, de fecha 17 de abril de 2009, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con densidad de población de 150 hab./Ha, en una superficie de 1'919,052.721 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, para un total de 5,757 viviendas.
17. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante oficio número DDU/COPU/FC/1676/2009 de fecha 13 de mayo de 2009, la Autorización del proyecto de lotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
18. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0519/2009, de fecha 03 de agosto de 2009, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para una superficie de 2'152,152.852 m2 en el predio denominado Rancho El Salvador.
19. Mediante oficio número VE/1192/2009, con fecha del 20 de agosto de 2009, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas en la Fracción Segunda, de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.
20. Mediante oficio 08-213, número de expediente QR-138-98-D, de fecha 24 de agosto de 2009, el Desarrollador presenta los planos aprobados por la Comisión Estatal de Aguas, de los proyectos registrados de agua potable, drenaje sanitario y drenaje pluvial para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
21. Mediante Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, identificado con el número EXP. 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
22. Para dar cumplimiento a los Resolutivos Segundo y Cuarto, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número de expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, el promotor presenta el oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de \$1'657,613.87 (Un millón seiscientos cincuenta y siete mil seiscientos trece pesos 87/100 M. N.), liquidando a 5 meses de manera diferida, respecto a las contribuciones que se detallan a continuación:

Derechos de Supervisión, Etapa 01:

Por un importe histórico	\$339,225.56
Importe Derecho	\$271,380.45
IEOPM	\$67,845.11

Derechos por Nomenclatura:

Por un importe histórico	\$53,151.35
Importe Derecho	\$42,521.08
IEOPM	\$10,630.27

Impuesto por Superficie Vendible Habitacional, Etapa 01:

Por un importe histórico	\$1,145,091.90
Importe Derecho	\$916,073.52
IEOPM	\$229,018.38

Impuesto por Superficie Vendible Comercial, Etapa 01:

Por un importe histórico	\$372,725.76
Importe Derecho	\$298,180.61
IEOPM	\$74,545.15

Así mismo, se hace constar que el contribuyente efectuó el pago por un monto de \$272,884.94 (Doscientos setenta y dos mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 94/100 M. N.), con el recibo folio número H 268310, de fecha 26 de octubre de 2009, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, siendo la primera erogación por un importe de \$331,522.77 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 77/100 M. N.). En consecuencia el saldo que se toma a consideración es la siguiente:

Monto del Saldo Total	
Monto para diferir:	\$1'326,091.10
Recargos por prórroga:	\$99,456.83
Total de la autorización:	\$1'425,547.93

23. Para dar cumplimiento al oficio número SF/CNF/0327/2010, de fecha 29 de enero de 2010, emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales, mediante el cual se autoriza el pago diferido por un monto de \$1'425,547.93 (Un millón cuatrocientos veinticinco mil quinientos cuarenta y siete pesos 93/100 M. N.), el promotor presenta la siguiente documentación:

- Recibo único de pago con folio H 0491734, de fecha 05 de febrero de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de \$331,522.76 (Trescientos treinta y un mil quinientos veintidós pesos 76/100 M. N.), por concepto de primer pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Recibo único de pago con folio H 0668961, de fecha 28 de mayo de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de \$1'449,710.97 (Un millón cuatrocientos cuarenta y nueve mil setecientos diez pesos 97/100 M. N.), por concepto de segundo pago de la autorización por pago diferido SF/CNF/0327/2010, correspondiente al Impuesto por Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 1 y Comercial Etapa 1, Derechos de Supervisión de la Etapa 1 y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

24. Mediante oficio número VE/1034/2010, de fecha 16 de marzo de 2010, la Comisión Estatal de Aguas otorgó la factibilidad condicionada para el suministro del servicio de agua potable para un total de 1,052 viviendas para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

25. Mediante Acuerdo de Cabildo, de fecha 13 de abril de 2010, se autorizó la Modificación del Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de octubre de 2008, relativo a la Autorización para concentrar el área de donación para equipamiento urbano al Municipio de una fracción del predio con superficie de 29.235 Ha., dentro del área de la denominada: Cañada de Menchaca, por el desarrollo del predio identificado como "RANCHO EL SALVADOR", autorizando otorgar el área de donación para equipamiento urbano correspondiente al desarrollo de la Unidad Condominal "Misión San Jerónimo" y el del Fraccionamiento "La Vista Residencial", al interior de dicho Fraccionamiento.

26. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, emitió la Licencia de Subdivisión de Predios, mediante la Licencia número FUS-2010-231, de fecha 27 de abril de 2010, en que autoriza la Subdivisión del predio con clave catastral 14 01 001 21 944 005, con superficie de 1'919,052.721 m2, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra s/n, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad; en dos Fracciones con las siguientes superficies:

Fracción	Superficie m2
Fracción 1	1'448,000.074
Fracción 2	471,052.647

Siendo la Fracción 1, con una superficie de 1'448,000.074 m2, en la que se desarrollara para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

27. Mediante oficio número DDU/COPU/FC/1759/2010, de fecha 31 de mayo de 2010, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, adscrita a la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, otorgó la Autorización al Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al cambio de medias y superficies del Fraccionamiento, resultando la superficie total de 1'448,000.074 m2, así como la reubicación del área de donación para equipamiento urbano, disminución del área vendible en 294,661.626 m2 y el área de vialidad en 35,809.934 m2, con la modificación de la traza urbana.

28. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 21/10, de fecha 28 de junio de 2010, se autorizó el Proyecto de Relotificación y Nomenclatura, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

29. Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del fraccionamiento, el Desarrollador presenta copia del recibo único de pago número H 0708288, de fecha 06 de julio de 2010, expedido por la Secretaría de Finanzas Municipales, amparando la cantidad de \$808.20 (Ochocientos ocho pesos 20/100 M. N.), por concepto de Nomenclatura de la vialidad generada por la Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

30. Para dar cumplimiento parcial al Acuerdo Tercero del Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, de fecha 28 de junio de 2010, relativo a la autorización del Proyecto de Relotificación y Nomenclatura del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta los siguientes documentos:

A. Escritura Pública número 33,144 de fecha 17 de enero de 2011, instrumento inscrito en el Registro Público del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00374319/0002, 00374641/0001, 00374640/0001, 00374639/0001, 00374645/0001, 00374648/0001, 00374650/0001, 00374322/0002, 00374615/0001, 00374616/0001, 00374617/0001, 00374619/0001, 00374633/0001, 00374634/0001, 00374635/0001, 00374636/0001, 00374637/0001, 00374644/0001, 00374647/0001, 00374652/0001, 00374654/0001 y 00374655/0001, de fecha 18 de abril de 2011, mediante la cual se hace constar la donación que celebran de una parte el Municipio de Querétaro, como la "Parte Donataria", y de otra la empresa denominada "Viveica", S. A. de C. V., como la "Parte Donante", de las siguientes superficies:

- Por concepto de vialidades, una superficie de 135,060.114 m²
- Por concepto de áreas verdes, una superficie de 46,050.488 m², ubicadas en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 3,286.040 m² corresponden a la donación de las áreas verdes de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".
- Por concepto de equipamiento urbano, una superficie de 109,702.986 m², ubicados en diferentes puntos dentro del fraccionamiento, de los cuales 7,667.427 m² corresponden a la donación de las áreas de equipamiento de la Unidad Condominal denominada "SAN JERÓNIMO".

B. Oficio número SSPM/DMI/CNI/219/2011, de fecha 19 de julio de 2011, emitido por la Dirección de Mantenimiento de Infraestructura, mediante el cual se hacen observaciones al proyecto presentado ante dicha Dependencia, de las áreas verdes del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

C. Copia de los planos correspondientes al proyecto de drenaje sanitario para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, aprobados por la Comisión Estatal de Aguas con folio 08-213-07, de fecha 13 de julio de 2011, correspondientes a la factibilidad de servicios emitida por la misma Dependencia bajo los oficios números VE/4822/2010 y VE/5079/2010, de fechas 15 y 29 de octubre de 2010 respectivamente.

D. Copia del plano del proyecto de alumbrado público, aprobado por el Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011.

E. Oficio número SSPM/DTM/IT/1474/11, de fecha 04 de mayo de 2011, emitido por la Dirección de Tránsito Municipal, mediante el cual se emiten los avances de las acciones de mitigación vial correspondientes al Dictamen de Impacto Vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad., autorizado mediante oficio número SSPM/DT/IT/479/2009, de fecha 27 de marzo de 2009.

31. Mediante oficio número SEDESU/SSMA/0406/2010, de fecha 23 de julio de 2010, la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, autoriza en materia de Impacto Ambiental su procedencia para 656 viviendas adicionales a las 1,052 viviendas previamente autorizadas, para un total de 1,708, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

32. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo, a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Ex Hacienda Menchaca, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

- 33.** Para dar cumplimiento al Acuerdo Segundo, del Acuerdo de cabildo de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento de Tipo Residencial "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta copia simple de la póliza de fianza número 907724-0000, de fecha 04 de junio de 2010, emitida por Primero Fianzas, S. A. de C. V., a favor del Municipio de Querétaro, amparando la cantidad de \$16'085,675.10 (Dieciséis millones ochenta y cinco mil seiscientos setenta y cinco pesos 10/100 M. N.), para garantizar por Viveica, S. A. de C. V., la ejecución y conclusión de las obras de urbanización faltantes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- 34.** Para dar cumplimiento al Transitorio Tercero, del Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta escritura Pública número 32,366, de fecha 14 de octubre de 2010, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios número: 00374291/0001, 00374292/0001, 003742923/0001, 00374294/0001, 00374295/0001, 00374296/0001, 00374297/0001, 00374298/0001, 00374299/0001, 00374300/0001, 00374300/0001, 00374301/0001, 00374302/0001, 00374303/0001, 00374304/0001, 00374305/0001, 00374306/0001, 00374307/0001, 00374308/0001, 00374309/0001, 00374310/0001, 00374311/0001, 00374312/0001, 00374313/0001, 00374314/0001, 00374315/0001, 00374316/0001, 00374317/0001, 00374318/0001, 00374319/0001, 00374320/0001, 00374321/0001, 00374322/0001 y 00374323/0001, de fecha 17 de febrero de 2011, se hace constar la Protocolización Acuerdo de cabildo, de fecha 17 de agosto de 2010, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- 35.** Mediante Escritura pública número 31,967, de fecha 31 de agosto de 2010, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario adscrito, de la Notaría Número 3, de esta Demarcación Notarial de la que es Titular el Lic. Enrique Burgos García, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00363113/0001 y 00363111/0001 de fecha 29 de octubre de 2010, se hace constar:
- La Protocolización del Acuerdo, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, identificado con el número Expediente 43/09, de fecha 29 de septiembre de 2009, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de la Etapa 1 y Nomenclatura del fraccionamiento.
 - La Subdivisión de un Predio, de la Fracción 1, del Predio Rústico "Rancho El Salvador" ubicado en "Anillo Vial II Fray Junípero Serra" s/n, Fracción Segunda de la Ex Hacienda de Menchaca, con fecha 2 de abril de 2008, mediante la cual se acredita una superficie total de 2'239,170.275 m2.
 - La Protocolización del Dictamen que Autorizo la Relotificación del Fraccionamiento.
- 36.** La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emitió el Dictamen de Uso de Suelo número 2010-4501, de fecha 01 de octubre de 2010, en el que se dictaminó factible el uso de suelo para un fraccionamiento con 4,353 viviendas, en una superficie de 1'448,000.074 m2, del predio ubicado en el "ANILLO VIAL II FRAY JUNÍPERO SERRA", Delegación Epigmenio González.
- 37.** La Comisión Estatal de Aguas mediante oficio número VE/4822/2010, de fecha 15 de octubre de 2010, Ratifica la Factibilidad de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 1,052, viviendas del Desarrollo, Rancho el Salvador, ubicado en la Fracción Segunda de la Ex Hacienda Menchaca del Municipio de Querétaro.
- 38.** La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante oficio número DDU/CPU/FC/4961/2010, de fecha 16 de diciembre de 2010, emitió la Autorización del Proyecto de Relotificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido al incremento en el número de lotes de las Manzanas 1 y 3, del desarrollo sin modificar la traza urbana autorizada.
- 39.** El Desarrollador presenta, Visto Bueno de la Comisión Federal de Electricidad mediante planos, de fecha 28 de marzo de 2011, con sello de autorización para trámites ante otras dependencias del proyecto de electrificación del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- 40.** El Departamento de Alumbrado Público, adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, emitió mediante oficio número SSPM/DAA/ALU/1798/2011, de fecha 05 de abril de 2011, la Autorización del proyecto de Alumbrado, correspondiente al Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- 41.** La Comisión Estatal de Aguas emitió mediante oficio número VE/2069/2011, de fecha 02 de junio de 2011, la Factibilidad para los servicios de Agua potable Alcantarillado y Drenaje Pluvial para 656 Viviendas del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

42. En Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 27 de septiembre de 2011, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo, relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 2, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

43. Por Acuerdo emitido por la anterior Secretaría de Desarrollo Sustentable, ahora Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, expediente identificado con el número 26/12, de fecha 03 de julio de 2012, se otorgó la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Epigmenio González de esta ciudad.

44. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, del Acuerdo de fecha 03 de julio de 2012, identificado con el número de expediente 26/12, relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Segundo: Escrito de fecha 20 de junio de 2014 emitido por "REFUGIO DESARROLLO RESIDENCIAL", organismo operador de la zona, mediante el cual se emite la factibilidad de agua potable y alcantarillado para 937 viviendas que comprenden la Etapa 3 con 421 viviendas y la Etapa 4 con 516 viviendas.
- Acuerdo Tercero: Oficio SSPM/DMI/CNI/0159/2012 referente a la revisión del proyecto de áreas verdes, emitido por el Director de Mantenimiento de Infraestructura de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Acuerdo Quinto: Avance de Acciones de Mitigación, mediante oficio número SSPM/DGM/IV/2448/13, de fecha 16 de mayo de 2013, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- Acuerdo Sexto: Convenio de pago emitido por la Secretaría de Finanzas Municipales con número de oficio SF/5176/2013 de fecha 04 de diciembre de 2013.

45. La Comisión Nacional del Agua Delegación Querétaro, mediante oficio número 03104, de fecha 13 de diciembre de 2012, emitió la delimitación de la zona federal del arroyo Pedro de Mendoza, en el Tramo colindante con el predio Fraccionamiento "La Vista Residencial".

46. Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de septiembre de 2014, el Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, emitió la Autorización Provisional de Venta de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

47. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitió mediante Acuerdo identificado con el expediente 027/16 de fecha 09 de agosto de 2016, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial," ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

48. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y los Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo, identificado con el expediente 027/16, de fecha 09 de agosto de 2016, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, y 10, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el Desarrollador presenta:

- Acuerdo Tercero: Comprobantes de pagos emitidos por la Secretaria de Finanzas relativos a los Derechos de Supervisan de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10 y el pago de los Impuestos por la Superficie Vendible Habitacional y Comercial de las Etapas, 6, 7, 8, 9 y 10 del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- Acuerdo Cuarto: La Secretaria de Movilidad emite los Avances de las Acciones de Mitigación Vial, mediante oficio número SEMOV/1120/2016, de fecha 29 de agosto de 2016, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial," ubicado en "Anillo Vial II, Fray Junípero Serra," sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Quinto: La Secretaria de Desarrollo Sustentable, del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio SEDESU/SSMA142/2017, de fecha 11 de mayo de 2017, emitió la Ratificación de Impacto Ambiental para 2,512, viviendas y una Superficie de 2,152.152.852 m2, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Acuerdo Sexto: La Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, mediante oficio VE/0361/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 1,052 viviendas, mediante oficio VE/0800/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 804 viviendas, mediante oficio VE/0801/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, emitió la ratificación de los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje pluvial para 656 viviendas para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el "Anillo Vial II, Fray Junípero Serra", sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.
- Transitorio Primero: Publicación de Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, de fecha 15 de noviembre de 2016, Año II, Número 29 Tomo II, Publicaciones del Periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", Tomo CXLIX, de fecha 02 de diciembre de 2016, Número 66, Tomo CXLIX, de fecha 09 de Diciembre de 2016, Número 68, publicación del Periódico Noticias, de fecha 06 de Diciembre de 2016 y publicación del Periódico Diario de Querétaro, de fecha 07 de diciembre de 2016.
- Transitorio Tercero: Escritura Pública número 87,830, de fecha 20 de julio de 2017, ante la fe del Lic. Erick Espinoza Rivera, Notario Titular de la Notaría número 10 de esta ciudad, instrumento pendiente de Inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro del Estado de Querétaro, se hace constar la Protocolización del presente Acuerdo.

49. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, Autoriza el Reconocimiento Legal de los Derechos de Causahabencia, a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

50. Para cumplir con el Transitorio Tercero, del Acuerdo identificado con el expediente 08/17, de fecha 27 de marzo de 2017, mediante el cual se Autoriza el Reconocimiento legal de los Derechos de Causahabencia a la persona moral denominada "Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C. V.", por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, licencias, acuerdos, factibilidades, participaciones y prorrogas que se hubiesen expedido para el Fraccionamiento "LA VISTA RESIDENCIAL" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad el Promotor presenta:

- Transitorio Tercero. Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaria Pública Número 38, instrumento Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00464540/0009, 00486643/0006, 00363038/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504666/0006, 00521495/0006, 00542275/0006, 00542276/0005, 00542277/0005, 00542278/0005, 00542279/0005, 00542280/0005, 00542281/0005, 00542282/0005, 00542283/0005, 00542284/0005, 00542285/0005, 00542286/0005, 00542287/0005, 00542288/0005, 00542289/0005, 00542290/0005, 00542291/0005, 00542292/0005, 00542293/0005, 00542294/0005, 00542295/0005, 00542296/0005, 00542297/0005, 00542298/0005, 00542299/0005, 00542300/0005, 00542302/0005, 00542303/0005, 00542304/0005, 00542305/0005, 00542306/0005, 00542307/0005, 00542308/0005, 00542309/0005, 00542310/0005, 00542311/0005, 00542312/0005, 00542313/0005, 00542314/0005, 00542315/0005, 00542316/0005, 00542317/0005, 00542318/0005, 00542319/0005, 00542320/0005, 00542321/0005, 00542322/0005, 00542323/0005, 00542324/0005, 00542325/0005, 00297882/0011, 0036113/0011, 00363127/0007, 00363128/0007, 00363129/0007, 00363130/0007, 00363131/0007, 00363132/0007, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363134/0008, 003633236/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización de dicho Acuerdo.

51. La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4176/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 5**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial Anillo II, Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 33.04 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$5,777,261.07 (Cinco millones setecientos setenta y siete mil doscientos sesenta y uno pesos 07/100 M.N.) correspondiente al 66.96 % de obras pendientes por realizar.

52. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4177/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 6**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 35.77 %, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,644,974.16 (Tres millones seis cientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 64.23 % de obras pendientes por realizar.

53. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDESO/DDU/COU/4184/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 7**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N, Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató, que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 34.77%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,324,691.46 (Un millón trescientos veinticuatro mil seiscientos noventa y un pesos 16/100 M.N.) correspondiente al 65.23 % de obras pendientes por realizar.

54. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4235/2017, de fecha 02 de octubre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 8**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 34.96%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$6,635,969.40 (Seis millones seiscientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 40/100 M.N.) correspondiente al 65.04 % de obras pendientes por realizar.

55. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4186/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 9**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 33.61%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$2,289,074.71 (Dos millones doscientos ochenta y nueve mil setenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 66.39 % de obras pendientes por realizar.

56. La Dirección de desarrollo Urbano, adscrita la Secretaria de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante oficio número SEDES/DDU/COU/4187/2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, emite el Avance de las Obras de Urbanización de la **Etapa 10**, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II JUNÍPERO SERRA S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 35.87%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$5,957,507.03 (Cinco millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos siete pesos 03/100 M.N.), correspondiente al 64.13 % de obras pendientes por realizar.

57. La Secretaria de Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

58. Para dar cumplimiento a los Acuerdos Segundo, Tercero, Cuarto y los Transitorios Primero y Tercero, del Acuerdo Delegatorio de facultades con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, Autoriza la Venta Provisional, de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" ubicado en la Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, el promotor presenta:

- Segundo: Fianzas emitidas por Afianzadora DORAMA a favor del Municipio de Querétaro para garantizar la terminación de las obras de urbanización, con el folio 776543, de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 5, folio 776290, de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 6, folio, 776302 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 7, folio 776801 de fecha 27 de septiembre de 2017 para la Etapa 8, folio 776307 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 9, y folio 776545 de fecha 27 de septiembre de 2017, para la Etapa 10.

- Tercero: Escritura Pública número 922, de fecha 19 de junio de 2017, ante la fe del Lic. Enrique Burgos Hernández, Notario Titular de la Notaría número 30, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00434540/0009, 00486643/0006, 00363138/0007, 00504641/0006, 00504657/0008, 00504658/0008, 00504660/0006, 00521495/0006, 00542275/0006 al 00542300/0005, 00542302/0005 al 00542325/0005, 00297882/0011, 00363113/0011, 00363133/0008, 00363134/0008, 00363136/0006 y 00363137/0007, de fecha 13 de julio de 2017, se hace constar la Protocolización del Acuerdo con número de expediente EXP.-31/2017, de fecha 10 de octubre de 2017.
- Cuarto. Recibo oficial número 3044798, de fecha 16 octubre de 2017, por la Emisión de Venta Provisional de Lotes del Fraccionamiento "La Vista Residencial" en sus Etapas 5, 6, 7, 8, 9 y 10, la cantidad de \$8,005.71.(Ocho mil cinco pesos 71/100 .M.N.)
- Transitorio Primero. Publicación de la Gaceta oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro número 54 Tomo I, Año III, 31 de octubre de 2017, publicaciones del periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", Tomo CL, de fecha 03 de noviembre de 2017, número 75, Tomo CL, de fecha 10 de noviembre de 2017, número 77 y publicaciones del Periódico Noticias de fecha martes 31 de octubre de 2017, de martes 07 de noviembre de 2017.
- Transitorio Tercero. Mediante Escritura Pública número 88,641, de fecha 15 de noviembre de 2017, ante la fe del Lic. Erik Espinosa Rivera, Titular de la Notaría 10 de esta ciudad, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, actualmente Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro, bajo los folios inmobiliarios: 00580027/1000 al 00580042/0001, se hace constar la protocolización del presente Acuerdo.

59. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3566/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 5**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 5, cuenta con un avance estimado de 54.12 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,958,209.58 (Tres millones novecientos cincuenta y ocho mil doscientos nueve pesos 58/100 M.N.) correspondiente al 45.88 % de obras pendientes por realizar.

60. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3567/2018, de fecha 30 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 6**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, s/n Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 6, cuenta con un avance estimado de 57.08 % en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$2,435,864.71 (Dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) correspondiente al 42.92 % de obras pendientes por realizar.

61. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3572/2018, de fecha 27 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 7**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 7, cuenta con un avance estimado de 55.60% en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$901,649.91 (Novecientos un mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 91/100 M.N.) correspondiente al 44.40% de obras pendientes por realizar.

62. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3583/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 8**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 8, cuenta con un avance estimado de 51.27%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$4,971,616.38 (Cuatro millones novecientos setenta y un mil seiscientos dieciséis pesos 38/100 M.N.) correspondiente al 48.73% de obras pendientes por realizar.

63. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3582/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial" **Etapa 9**, ubicado Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 9, cuenta con un avance estimado de 50.89%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,693,202.92 (Un millón seiscientos noventa y tres mil doscientos dos pesos 92/100 M.N.) correspondiente al 49.11% de obras pendientes por realizar.

64. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/3584/2018, de fecha 31 de julio de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 10**, ubicado Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 10, cuenta con un avance estimado de 51.90%, en las Obras de Urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$4,467,803.50 (Cuatro millones cuatrocientos sesenta y siete mil ochocientos tres pesos 50/100 M.N.) correspondiente al 48.10% de obras pendientes por realizar.

65. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3849/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 11**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 11, cuenta con un avance estimado de 5.32%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,244,810.97 (Tres millones doscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos diez pesos 97/100 M.N.) correspondiente al 94.68% de obras pendientes por realizar.

66. La Dirección de Desarrollo Urbano, Adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/3848/2018, de fecha 15 de agosto de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento "La Vista Residencial", **Etapa 12**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en comento.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que el Fraccionamiento "La Vista Residencial", Etapa 12, no cuenta con un avance en las obras de urbanización, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$3,855,902.14 (Tres millones ochocientos cincuenta y cinco mil novecientos dos pesos 14/100 M.N.) correspondiente al 100% de las obras pendientes por realizar más el 30% del total de las obras de urbanización.

67. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo Delegatorio identificado con el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, autorizo la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento de "La Vista Residencial", ubicado en el Anillo Vial II, Fray Junípero Serra, sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad.

68. Para cumplir con los Acuerdos QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 29/18, de fecha 24 de agosto de 2018, Autorizo Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de las Etapas 11 y 12 y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10 y Venta Provisional de Lotes de las Etapas 11 y 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el promotor presenta comprobantes de pago emitidos por la Secaría de Finanzas:

- QUINTO: Recibo número R-3063895, de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial" y Recibo número R-3063896 de fecha 14 de septiembre de 2018, relativo a la Superficie Vendible Habitacional de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- SEXTO: Recibo número 3063707, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063705, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063690, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063704, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063692, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063693, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063706, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063691, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Derechos de Supervisión de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".
- SÉPTIMO: Recibo número 3063703, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063701, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063695, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063699, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063694, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063698, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063697, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063700, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial". Recibo número 3063702, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 5, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063696, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 6, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063687, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 7, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063686, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 8, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063688, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 9, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063685, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 10, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063689, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 11, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", Recibo número 3063684, de fecha 06 de septiembre de 2018, relativo a los Servicios prestados al Acuerdo por la Venta Provisional de Lotes, de la Etapa 12, del Fraccionamiento "La Vista Residencial".

69. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número DDU/COU/FC/4235/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 3**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra, S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González, con el fin de solicitar al H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, Renovación de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento en concreto.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la Etapa 3, del Fraccionamiento La “Vista Residencial”, cuenta con un avance estimado de 88.76%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$882,641.25 (Ochocientos ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y uno pesos 25/100 M.N.) correspondiente al 11.24% de obras pendientes por realizar.

70. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible mediante oficio número DDU/COU/FC/4237/2018, de fecha 06 de septiembre de 2018, emite el avance de las Obras de Urbanización del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, **Etapa 4**, ubicado en el Anillo Vial II Fray Junípero Serra S/N Km. 6, Delegación Municipal Epigmenio González.

Una vez que personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyera en el lugar referido en el párrafo que precede en que se realiza visita física, se verificó y constató que la 4ta Etapa, del “Fraccionamiento La Vista Residencial”, cuenta con un avance estimado de 89.02%, en las obras de urbanización ejecutadas, por lo que deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor total de las obras de urbanización que falten por ejecutar, más el treinta por ciento para garantizar la ejecución y construcción de éstas en el plazo de dos años, teniendo que el monto correspondiente asciende a la cantidad de \$1,004,716.10 (Uno millón cuatro mil setecientos dieciséis pesos 10/100 M.N.) correspondiente al 10.98% de obras pendientes por realizar.

71. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio SEDESO/DDU/COU/FC/038/2019 de fecha 15 de enero de 2019, emitió le Visto Bueno al proyecto de Relotificación de la Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento “La Vista Residencial”, ubicado en el Anillo Vial II, (ELIMINAR COMA) Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González de esta ciudad, debido a la Redistribución de Lotes, sin modificar la traza urbana, sin incrementar la densidad autorizada y quedando las superficies generales de la siguiente manera:

CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DE "LA VISTA RESIDENCIAL" DDU/CPU/FC4961/2010 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2010					PROPUESTA DE RELOTIFICACIÓN CUADRO DE SUPERFICIES GENERALES DE "LA VISTA RESIDENCIAL"						
CONCEPTO	SUPERFICIE m²	%	NO. DE LOTES	VIVIENDAS	CONCEPTO	SUPERFICIE m²	%	NO. DE LOTES	VIVIENDAS		
AREA VENDIBLE HABITACIONAL	750,243.660	51.81%	86	4,337	AREA VENDIBLE HABITACIONAL	750,243.660	51.81%	71	4,337		
AREA VENDIBLE COMERCIAL	16,020.233	1.11%	7	0	AREA VENDIBLE COMERCIAL	16,020.233	1.11%	7	0		
H2S	1,153.500	0.08%	1	16	H2S	1,153.500	0.08%	1	16		
AREA EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	7,705.851	0.53%	3	0	AREA EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	7,705.851	0.53%	3	0		
RESTRICCIÓN CFE	15,309.311	1.06%	2	0	RESTRICCIÓN CFE	15,309.311	1.06%	2	0		
RESERVA DEL FRACCIONADOR	366,753.930	25.33%	1	0	RESERVA DEL FRACCIONADOR	366,753.930	25.33%	1	0		
EQUIP. URBANO (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	102,035.559	7.05%	3	0	EQUIP. URBANO (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	102,035.559	7.05%	3	0
	UNIDAD CONDOMINIAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	7,667.427	0.53%	1	0		UNIDAD CONDOMINIAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	7,667.427	0.53%	1	0
AREA VERDE (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	42,764.448	2.95%	2	0	AREA VERDE (DONACIÓN)	FRACCIONAMIENTO LA VISTA RESIDENCIAL	42,764.448	2.95%	2	0
	UNIDAD CONDOMINIAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	3,286.040	0.23%	1	0		UNIDAD CONDOMINIAL MISIÓN SAN JERÓNIMO	3,286.040	0.23%	1	0
AREA VIALIDAD	135,060.114	9.33%	0	0	AREA VIALIDAD	135,060.114	9.33%	0	0		
TOTAL	1,448,000.074	100.00%	107	4353	TOTAL	1,448,000.074	100.00%	92	4353		

CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	36,216.547	74.68%	2	218
Area vendible Comercial	4,846.140	9.99%	2	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	7,436.083	15.33%		
TOTAL	48,498.770	100.00%	4	218

CONCEPTO	SUPERFICIE (m²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	16614.199	57.50%	1	105
Area vendible Comercial	4846.140	16.77%	2	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	7436.083	25.73%		
TOTAL	28896.422	100.00%	3	105

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 06				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	36,740.169	82.94%	2	216
Area vendible Comercial	2,667.313	6.02%	1	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	4,891.026	11.04%		
TOTAL	44,298.508	100.00%	3	216

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 06				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	73020.250	90.62%	4	333
Area vendible Comercial	2667.313	3.31%	1	
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	4891.026	6.07%		
TOTAL	80578.589	100.00%	5	333

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 07				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	23,332.526	93.02%	2	146
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	1,750.107	6.98%		
TOTAL	25,082.633	100.00%	2	146

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 07				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	42934.874	96.08%	1	100
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	1750.107	3.92%		
TOTAL	44684.981	100.00%	1	100

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 08				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	41,010.226	82.34%	3	263
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8,793.120	17.66%		
TOTAL	49,803.346	100.00%	3	263

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 08				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	25708.251	74.51%	2	283
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8793.120	25.49%		
TOTAL	34501.371	100.00%	2	283

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 09				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	52,724.303	94.66%	3	328
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	2,971.540	5.34%		
TOTAL	55,695.843	100.00%	3	328

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 09				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	52724.303	94.66%	2	328
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	2971.540	5.34%		
TOTAL	55695.843	100.00%	2	328

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 10				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	37,964.001	82.58%	2	233
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8,005.977	17.42%		
TOTAL	45,969.978	100.00%	2	233

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 10				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	16985.894	67.97%	1	120
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8005.977	32.03%		
TOTAL	24991.871	100.00%	1	120

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 11				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	24,186.067	49.24%	2	166
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
AREA VERDE 02 (DONACION)	4,180.133	8.51%	2	
Equipamiento urbano	18,176.023	37.01%	1	
Area vialidad	2,573.646	5.24%		
TOTAL	49,115.869	100.00%	5	166

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 11				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	24186.067	49.24%	1	166
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
AREA VERDE 02 (DONACION)	4180.133	8.51%	2	
Equipamiento urbano	18176.023	37.01%	1	
Area vialidad	2573.646	5.24%		
TOTAL	49115.869	100.00%	4	166

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 14				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	48,243.26	84.19	13	325
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	9,061.33	15.81		
TOTAL	57,304.59	100%	13	325

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 14				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	48243.259	84.19	2	360
Area vendible Comercial				
Reserva fraccionador				
Equipamiento infraestructura				
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	9061.329	15.81		
TOTAL	57304.588	100%	2	360

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 16				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	41,087.25	75.92	2	240
Area vendible Comercial				
Reserva Ecologica				
Equipamiento infraestructura	45,38.152	8.39	1	
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8,496.08	15.70		
TOTAL	54,121.48	100%	3	240

TABLA DE SUPERFICIES ETAPA 16				
CONCEPTO	SUPERFICIE (m ²)	%	No. De lotes	No. De viviendas
Area vendible Habitacional	41087.250	75.92	2	340
Area vendible Comercial				
Reserva Ecologica				
Equipamiento infraestructura	45,38.152	8.39	1	
Area verde				
Equipamiento urbano				
Area vialidad	8496.077	15.70		
TOTAL	54121.479	100%	3	340

72. La Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal, mediante Acuerdo de Delegación de Facultades con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

73. Para cumplir con los Acuerdos Sexto, Séptimo y Octavo del Acuerdo identificado mediante el EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", el Desarrollador, presenta:

SEXTO. La Abastecedora Queretana de Agua y Alcantarillado, mediante escrito de fecha 21 de diciembre de 2018, con número de expediente EXP. LV-01-10-17, emite la viabilidad de los servicios integrales de agua para 2,512 viviendas la cual tendrá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

SÉPTIMO. La Secretaría de Movilidad medite oficio número SEMOV/2018/1452, folio de referencia 430000/2018/2851 de fecha 13 de agosto de 2018, emite el avance de las acciones de mitigación vial, para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

OCTAVO. La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número SEDESU/SSMA/1018/2018 de fecha 18 de junio de 2018, emite la ampliación del impacto amienta para el Fraccionamiento "La Vista Residencial".

74. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el Desarrollador deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", la siguiente cantidad de \$8,960.16 (Ocho mil novecientos sesenta pesos 16/100 M.N).

EN BASE A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CONFORME A LO SEÑALADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2018 MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE MUNICIPAL, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, ESTABLECIENDO TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE, TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES; I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS; I.I.I.- LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO). TODAS AQUELLAS RELOTIFICACIONES QUE IMPLIQUEN LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), SERÁN FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO.

DE LO ANTERIOR SE CONCLUYE QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE SU TITULAR, ES LA AUTORIDAD FACULTADA PARA EMITIR EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Esta **Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza, a las empresas denominadas Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, como se señala en el Considerando 71, del Dictamen Técnico.**
2. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente por los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", come se señala en el Considerando 74, del Dictamen Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

3. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles a partir de la Autorización del presente, evidencia de cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Noveno, Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo de Delegación de Facultades emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.
4. Conforme a lo establecido en el Artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.
5. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 222, 223, 224 y 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro.
6. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.
7. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas al Municipio de Querétaro.
8. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.
9. El Desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161, del Código Urbano del Estado de Querétaro.
10. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.
11. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los Artículos 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidad de Medida y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.
12. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.
13. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

14. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

SE EMITE EL PRESENTE ACTO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11 FRACCIÓN I, 12, 13, 15 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN IV, 130, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 156, 159, 160, 161, 162, 164, 184, 186 FRACCIONES IV, V Y VI, 187, 192, 196, 197, 198, 201, 202 Y 225 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 09 DE OCTUBRE DEL 2018, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A ESTA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE MUNICIPAL, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, ESTABLECIENDO TEXTUALMENTE LO SIGUIENTE: ACUERDO PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTO EL ACUERDO TOMADO POR ESTE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2015, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, SEGUNDO. PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE ENTIENDE A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE SU TITULAR, COMO EL ÁREA ENCARGADA DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, TERCERO. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DELEGA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES I.- EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS, I.I.I. LA AUTORIZACIÓN DE RELOTIFICACIÓN DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS CUANDO ÉSTA NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE VIALIDADES Y/O DE ÁREAS DE TRANSMISIÓN GRATUITA (ÁREAS VERDES Y ÁREAS DE EQUIPAMIENTO URBANO), OCTAVO: LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES QUE SEÑALA EL PRESENTE ACUERDO, ÚNICAMENTE SERÁN EXPEDIDAS EN LOS CASOS EN QUE LOS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE SEÑALE EL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO DE MÉRITO.

ACUERDO

PRIMERO. Esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Autoriza, a las empresas denominadas Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. e Inmuebles el Salvador S.A. de C.V., la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad, como se señala en el Considerando 71, del Dictamen Técnico.

SEGUNDO. Para cumplir con lo establecido la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2019, el promotor deberá de realizar el pago correspondiente por los servicios prestados al Dictamen Técnico, por la Autorización de la Relotificación de las Etapas 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 del Fraccionamiento "La Vista Residencial", como se señala en el Considerando 74, del Dictamen Técnico.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el Desarrollador, deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

TERCERO. El Desarrollador deberá de presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento y esta Secretaria de Desarrollo Sostenible, un periodo máximo de 90 días hábiles a partir de la Autorización del presente, evidencia de cumplimiento a los Acuerdos Tercero, Cuarto, Noveno, Transitorios Primero y Tercero del Acuerdo de Delegación de Facultades emitido por la Secretaria de Desarrollo Sostenible, con número de expediente EXP.- 03/19 de fecha 28 de enero de 2019, relativo a la Renovación de Licencia de Ejecución de las Obras de Urbanización y Renovación de la Venta Provisional de Lotes de las Etapas 3 y 4, del Fraccionamiento "La Vista Residencial", ubicado en Anillo Vial II, Fray Junípero Serra sin número Kilómetro 6, Delegación Municipal Epigmenio González, de esta ciudad.

CUARTO. Conforme a lo establecido en el Artículo 213, del Código Urbano del Estado de Querétaro, la superficie mínima de la unidad privativa en un condominio, deberá reunir las características de una vivienda digna y decorosa, en los términos de la Ley de Vivienda, así como cumplir con los parámetros y lineamientos establecidos en los programas, instrumentos y políticas emitidos por las autoridades federales y estatales en materia de vivienda, desarrollo urbano y protección al medio ambiente.

QUINTO. Se podrá constituir el régimen de propiedad en condómino, mediante escritura pública, cuando se cumpla con lo establecido en los Artículos 12, 222, 223, 224 y 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SEXTO. Previo a solicitar la Autorización del Régimen de Propiedad en Condominio, el Promotor deberá presentar evidencia de cumplimiento a las condicionantes establecidas en el presente documento ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

SÉPTIMO. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de las vialidades, producto de la presente autorización hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de las mismas al Municipio de Querétaro.

OCTAVO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

NOVENO. El Desarrollador deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO. De acuerdo a lo señalado en el Artículo 202, del Código Urbano del Estado de Querétaro, en las escrituras relativas a las ventas de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso, ni la densidad de los mismos, siempre y cuando los predios estén dentro del mismo fraccionamiento.

DÉCIMO PRIMERO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al fraccionamiento, ésta deberá de ubicarse en los espacios autorizados y de conformidad a lo establecido en los Artículos 40, 42, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 61, 63, 105, 106 y Norma Técnica NTC-RIU-TIV-CIV-SEDESO-17 (Diseño y Colocación de Banners) del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Querétaro, debiendo obtener las licencias correspondientes, por lo que deberá de coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; así como de acuerdo al Artículo 113, donde indica que está prohibido colocar o instalar anuncios de cualquier clasificación o material en los siguientes lugares: en las zonas no autorizadas para ello, conforme a lo dispuesto como predio compatible en el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables; en vía pública, sobre la banqueta, arroyo, camellones, avenidas, calzadas y glorietas; en caso contrario será motivo de infracción conforme los Artículos 129, 130, 131, 132, 135, 136, 138, 139 y 140 donde indica que se sancionara con multa de hasta de 2,500 UMA (Unidad de Medida y Actualización) y el retiro del anuncio a costa del propietario, titular y/o responsable solidario, así como la suspensión, clausura y/o retiro de anuncios inherentes al desarrollo.

DÉCIMO SEGUNDO. En los lotes con uso de suelo Comercial, no se podrá ubicar vivienda y solamente se autorizaran los giros comerciales compatibles con el uso asignado, de acuerdo a la zona homogénea del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Epigmenio González, asimismo, en los lotes habitacionales no se autorizará comercio o servicios, debido a que el fraccionamiento cuenta con áreas destinadas para dicho uso, así como los lotes destinados a transmisión gratuita, deberán de conservar su uso asignado, por lo que no podrán ser destinados para ubicar infraestructura o servicio de Dependencias Federales o Estatales, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 156 y 157, del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO TERCERO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO CUARTO. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador.

El Desarrollador deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La presente autorización entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en los medios de difusión antes descritos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al Desarrollador; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaria de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Delegación Municipal Epigmenio González y al Arq. Iván Alighieri Vázquez Casas Representante Legal de Promotora de Viviendas Integrales, S.A. de C.V. y Lic. Roberto Flores Fernández Representante Legal de Inmuebles el Salvador S.A. de C.V.

Querétaro, Querétaro, a 06 de febrero de 2019.

A t e n t a m e n t e

Mtro. Genaro Montes Díaz
Secretario de Desarrollo Sostenible
Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

CERTIFICO -----

QUE LAS PRESENTES SON COPIA FIEL Y CONCUERDAN CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA, MISMO QUE VA EN 26 (VEINTISÉIS) FOJAS ÚTILES.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

PRIMERA PUBLICACIÓN

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

EDICTO



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 42
QUERÉTARO.

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

SEGUNDA PUBLICACIÓN

**MIGUEL DE ICAZA DE LA PARRA
P R E S E N T E .**

En autos del expediente **1765/2016**, el veintiocho de enero de dos mil diecinueve, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

"...ÚNICO.- Se tiene por recibido el escrito de la demandada principal, actora reconvenidora **MA. FRANCISCA ALVARADO ESTRADA**, como lo solicita, con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, toda vez que se desconoce su domicilio y se ignora donde se encuentra, emplácese a **MIGUEL DE ICAZA DE LA PARRA** mediante **EDICTOS** que se publicarán, a costa de **Ma. Francisca Alvarado Estrada**, dentro del término de **DIEZ** días, en el periódico oficial del Gobierno del estado de Querétaro "LA SOMBRA DE ARTEAGA", en uno de los diarios de mayor circulación en el municipio de Querétaro, en las oficinas de la Presidencia dicho municipio y en los estrados de este Tribunal, para que comparezca a defender sus derechos en la audiencia que tendrá verificativo a **DIEZ HORAS DEL VEINTIDÓS DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE** en la sala de actuaciones de esta sede jurisdiccional, ubicada en calle 5 de mayo número 208-B, colonia Centro de esta ciudad de Querétaro, haciéndole saber al demandado **MIGUEL DE ICAZA DE LA PARRA** que en el presente juicio las personas representadas por **ANNABEL MEMBRILLO JIMÉNEZ** y **MA. FRANCISCA ALVARADO ESTRADA** le reclaman el cumplimiento forzoso de los contratos de compraventa a título oneroso que celebró en su carácter de apoderado legal de **MA. FRANCISCA ALVARADO ESTRADA** respecto de la parcela 183 I-1 P1/2 del ejido Santa Rosa Jáuregui, municipio y estado de Querétaro de fechas veinticuatro de mayo de dos mil once, quince de junio de dos mil once y veintiséis de julio de dos mil once; también en reconvenición le demandan la nulidad de los poderes para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio que le otorgó **MA. FRANCISCA ALVARADO ESTRADA** así como de los contratos que celebó con **JAIL ARAGÓN MARTÍNEZ**, **LUCIA CARRO CASABO**, **JUAN CARRO CASABO** y **ANNABEL MEMBRILLO JIMÉNEZ** respecto de la referida parcela y que se encuentran a su disposición en la oficina de partes de este Tribunal las copias de traslado de las demandas principal y reconvenicional y sus anexos, operciéndolo que en su primer comparecencia o promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en la ciudad de Querétaro, Querétaro, previniéndola que de no hacerla, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante lista que se fije en los estrados del Tribunal...."

Lo anterior se le notifica por medio del presente **EDICTO** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley Agraria.

ATENTAMENTE

UC. SAÚL DUARTE FRANCO
SECRETARIO DE ACUERDOS



ÚLTIMA PUBLICACIÓN

EDICTO



EDICTO

EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR LIC. PABLO KONSTANTINO ROMO HERRERA, ENDOSATARIO EN PROCURACIÓN DEL C. ROBERTO VALDESPINO CASTILLO EN CONTRA DE BENITO ORTIZ ROBLES, EXPEDIENTE NÚMERO 0719/1993, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, SE ORDENA DAR CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA 04 CUATRO DE MARZO DE 2019, DOS MIL DIECINUEVE, QUE A LA LETRA DICE:

Expediente número: 719/1993 Por presentado Pablo Konstantino Romo Herrera, con su escrito de cuenta y anexas. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1054, 1063, 1257, 1410, 1411 del Código de Comercio anterior a las reformas de 24 mayo de 1996; 536, 559, 961, 962 y 965 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se ACUERDA:—
-----I. Por hechos las manifestaciones que refiere en el de cuenta y por exhibidos tres certificados de libertad de gravámenes de los bienes embargados en autos, los cuales se manden a agregar a los autos para que surtan los efectos legales correspondientes.

-----II. Como lo solicitó, se decreta la venta en pública subasta de los bienes inmuebles embargados en autos, consistentes en: 1) predio ubicado en la colonia Agrícola de Tecocomulco, perteneciente al Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este distrito judicial número 675, tomo 1, libro 1, Volumen II, sección primera, de fecha 18 dieciocho de julio del año 1983 mil novecientos ochenta y tres; 2) predio ubicado en el lote 5 de la manzana 96, de la calle Carrillo Puerto, colonia Vicente Guerrero, en esta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este distrito judicial bajo el número 856, tomo 1, libro 1, Volumen III, sección primera, de fecha 2 dos de agosto del año 1984 mil novecientos ochenta y cuatro; 3) inmueble urbano con casa habitación, ubicado en Avenida Fullón 18, fraccionamiento Valle de Oro, en el Municipio de San Juan del Río, Querétaro, inscrito en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San Juan del Río, Querétaro, bajo la partida 68, libro 77, tomo XVII, Sección primera, serie A con fecha 8 ocho de diciembre de 1986 mil novecientos ochenta y seis.

-----III. En consecuencia, se convocan postores para la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 9:00 nueve horas del día 13 quince de abril de 2019 dos mil diecinueve.

-----IV. Será postura legal la que cubra las dos terceras partes: 1) de la cantidad de \$950,000.00 (novecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), valor pericial estimado en autos al predio ubicado en la colonia Agrícola de Tecocomulco, perteneciente al Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo; 2) de la cantidad equivalente a \$ 944,000.00 (novecientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 m.n.) valor pericial estimado en autos al predio ubicado en el lote 5 de la manzana 96, de la calle Carrillo Puerto, colonia Vicente Guerrero, en esta ciudad; y, 3) de la cantidad de \$850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos m.n.) valor pericial estimado en autos para el inmueble urbano con casa habitación, ubicado en Avenida Fullón 18, fraccionamiento Valle de Oro, en el Municipio de San Juan del Río, Querétaro.

-----V. En atención a que el bien inmueble ubicado en Avenida Fullón Número 18, del Fraccionamiento Valle de Oro, San Juan del Río, Querétaro, se encuentra fuera de la competencia territorial de este juzgado y con la única finalidad de darle publicidad al remate ordenado en puntos ulteriores, publíquese los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, atento a lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del juzgado y lugar del inmueble a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro y en el Diario de mayor circulación de San Juan del Río, Querétaro, en los que se indique el valor, día, hora y sitio del remate.

-----VI. Así mismo gírese atento exhorto al Juez Competente en la Ciudad de San Juan del Río, Querétaro, para que en virtud de las labores de este juzgado ordene a quien corresponde publique los edictos en la forma ordenada en líneas que antecederá facultándose al juez exhortado con plenitud de jurisdicción para que acuerde todo tipo de promociones y todas aquellas actuaciones judiciales necesarias para la diligencia del exhorto ordenado y logrado que sea, haga a bien devolverlo a la brevedad posible. Adjuntándose para tales efectos los edictos ordenados.

-----VII. Por cuanto hace a los dos bienes inmuebles restantes y ubicados dentro de este distrito judicial, publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, atento a lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio debiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del juzgado y lugar de los

Inmuebles a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el Diario de mayor circulación "El Sol de Hidalgo", en los que se indique el valor, día, hora y sitio del remate. -----

-----VIII. Se hace saber a los interesados que para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente una cantidad igual o por lo menos equivalente al 10% diez por ciento del valor otorgado a los bienes motivo del remate, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 562 de la ley adjetiva civil aplicable. -----

-----IX. Se faculta al actuario de la adscripción para que se constituya en los domicilios de los acreedores de los bienes objeto de remate, cuyas direcciones ya constan en autos, a efecto de que les notifique el estado de ejecución que guarda el presente juicio, para que si a sus intereses conviene, intervengan en el avalúo y subasta de los bienes embargados. -----

-----X. Notifíquese y cúmplase. Así lo proveyó y firma el Juez Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, licenciado Arturo Hernández Oropeza, que actúa con Secretaria de Acuerdos, licenciada Rocío Domínguez Fernández, que autoriza y da fe.

TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO, MARZO 2019
C. ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO PRIMERO CIVIL Y FAMILIAR



AVISO



COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 008

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 de Carácter Nacional LP/GEQPA/008/2019**, para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **ESTUDIO TÉCNICO PARA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO PARA CAMINOS: CAPULINES-JALPAN JALPAN DE SERRA, BUCARELI-POTREILLOS PINAL DE AMOLES, NARANJO-SANTA MARÍA DE COCOS, ARROYO SECO; EXENCIÓN DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE CE 191 EL LOBO AGUA ZARCA, DEL ENTRONQUE DE LA CF 120 AL KM 11+220, LANDA DE MATAMOROS; 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
\$4,406.40	27-Marzo-2019 15:00 hrs.	27-Marzo-2019 09:00 hrs.	27-Marzo-2019 15:00 hrs.	03-Abril-2019 11:00 hrs.	04-Abril-2019 11:00 hrs.	08-Abril-2019 13:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación en materia de esta licitación es una obra que abarca, estudio de impacto ambiental estudio técnico justificativo, programa de manejo de vegetación, programa de restauración y conservación de suelos, programa de vigilancia ambiental, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 30 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 12 de abril y de término para el día 11 de mayo de 2019.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2019.
- 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 22 al 27 de marzo del 2019 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 \$ 0.13 MDP.
- No se considerará anticipo para la realización de estos trabajos.
- 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 **1504: Estudios de riesgo ambiental.**
- 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 cumplirlos 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.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Santiago de Querétaro, Qro. 22 de marzo del 2019

ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
 Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
 Rúbrica

AVISO



CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MODALIDAD Y No. DE EVENTO	LO-922041991-019-2019
No. de obra	2019-IF-026
Oficio de aprobación	0A/IFEQ/026/2019
Origen de los recursos	99P FAM BÁSICA 2019
No. de PEO	19-015
Descripción de obra	REHABILITACIÓN GENERAL, EN LA PRIMARIA "EMILIANO ZAPATA", LOC. SANTA ROSA KAJAY, MPIO. SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO
Publicación de la Convocatoria	22 DE MARZO DE 2019
Acreditación y Venta de Bases	25 Y 26 DE MARZO DE 2019 DE 8:30 A 16:30 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Costo de las Bases	\$3,802.05
Visita al Sitio de los Trabajos	28 DE MARZO DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE SUPERVISIÓN DEL IFEQ
Junta de Aclaraciones	01 DE ABRIL DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Apertura Económica	12 DE ABRIL DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Fallo	17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Firma de Contrato	24 DE ABRIL DEL 2019
Inicio de Obra	06 DE MAYO DEL 2019
Plazo de ejecución de obra	100 DÍAS NATURALES
Término de Obra	13 DE AGOSTO DE 2019
Especialidad Solicitada	903 o 706
Capital mínimo requerido	\$940,000.00

Se otorgará un anticipo del 30% del monto total contratado.

Será requisito indispensable para la entrega de las bases y poder participar en la LICITACIÓN arriba descrita, que el licitante esté debidamente acreditado; para lo cual, deberá presentar la siguiente documentación en el ÁREA DE CONCURSOS Y ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IFEQ), ubicado en calle Guzmán No. 2/A, Col. Lomas de Querétaro de esta ciudad, en horario de 8:30 A 16:30 hrs., teléfono: 2-16-12-76, ext. 125.

I.- Copia de Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes para personas morales; copia de Acta de Nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes para las personas físicas.

II.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

III.- Copia del Registro vigente del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro.

IV.- Tres líneas comerciales de crédito en original.

V.- Carta de conocimiento del inmueble destinado para los trabajos y las características del mismo.

VI.- Carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.

El pago de las bases deberá realizarse por transferencia electrónica o en efectivo en la Dirección de Planeación y Administración de Obra del IFEQ.


El pago de los trabajos realizados se hará a través de transferencia electrónica.

Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por Institución autorizada y de conformidad a los máximos establecidos en el Artículo 55 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: que los licitantes cumplan con la experiencia, capacidad técnica y financiera requerida de acuerdo a las características de la obra en cuestión, las cuales están contenidas en las bases de licitación; además el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas necesarias, y haya presentado la propuesta evaluada cuyo precio sea solvente.

La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: el licitante debe contar con experiencia comprobable de obras similares, debe cumplir con los requisitos solicitados de capacidad financiera y debe comprobar el capital contable mínimo requerido.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (PES. MEXICANO).


 Querétaro, Qro., 22 de marzo de 2019
Hg. Vicente Ortega González
 Director General del IFEQ

Dirección
 Querétaro S/N, Col. Lomas de
 Querétaro, C.P. 76190
 Tel. (442) 2 16 12 76 y 2 16 96 96
 Querétaro, Qro.

AVISO



CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MODALIDAD Y No. DE EVENTO	LO-922041991-020-2019
No. de obra	2019-IF-012
Oficio de aprobación	04/IFEQ/013/2019
Origen de los recursos	99P FAM BÁSICA 2019
No. de PEO	19-019
Descripción de obra	REHABILITACIÓN, EN LA PRIMARIA "ADOLFO LÓPEZ MATEOS", LOC. PUERTA DE ENMEDIO, MPIO. COLÓN, QUERÉTARO
Publicación de la Convocatoria	22 DE MARZO DE 2019
Acreditación y Venta de Bases	25 Y 26 DE MARZO DE 2019 DE 8:30 A 16:30 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Costo de las Bases	\$3,802.05
Visita al Sitio de los Trabajos	28 DE MARZO DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE SUPERVISIÓN DEL IFEQ
Junta de Aclaraciones	01 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Apertura Económica	12 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Fallo	17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 10:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Firma de Contrato	24 DE ABRIL DEL 2019
Inicio de Obra	06 DE MAYO DEL 2019
Plazo de ejecución de obra	100 DÍAS NATURALES
Término de Obra	13 DE AGOSTO DE 2019
Especialidad Solicitada	903 o 706
Capital mínimo requerido	\$850,000.00

Se otorgará un anticipo del 30% del monto total contratado.

Será requisito indispensable para la entrega de las bases y poder participar en la LICITACIÓN arriba descrita, que el licitante esté debidamente acreditado; para lo cual, deberá presentar la siguiente documentación en el ÁREA DE CONCURSOS Y ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IFEQ), ubicado en calle Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de Querétaro de esta ciudad, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., teléfono: 2-16-12-76, ext. 125.

I.- Copia de Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes para personas morales, copia de Acta de Nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes para las personas físicas.

II.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

III.- Copia del Registro vigente del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro.

IV.- Tres líneas comerciales de crédito en original.

V.- Carta de conocimiento del inmueble destinado para los trabajos y las características del mismo.

VI.- Carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.

El pago de las bases deberá realizarse por transferencia electrónica o en efectivo en la Dirección de Planeación y Administración de Obra del IFEQ.

El pago de los trabajos realizados se hará a través de transferencia electrónica.

Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por institución autorizada y de conformidad a los máximos establecidos en el Artículo 55 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: que los licitantes cumplan con la experiencia, capacidad técnica y financiera requerida de acuerdo a las características de la obra en cuestión, las cuales están contenidas en las bases de licitación; además el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas necesarias, y haya presentado la propuesta evaluada cuyo precio sea solvente.

La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: el licitante debe contar con experiencia comprobable de obras similares, debe cumplir con los requisitos solicitados de capacidad financiera y debe comprobar el capital contable mínimo requerido.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (PESO MEXICANO).

Querétaro, Qro., 20 de marzo de 2019
Ing. Vicente Ortega González
 Director General del IFEQ

Domicilio:
 Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de
 Querétaro, C.P. 76190
 Tel. (442) 2-16-12-76 y 2-16-98-95.
 Querétaro, Qro.

AVISO



CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MODALIDAD Y No. DE EVENTO	LO-022041991-021-2019
Nº. de obra	2019-IF-027
Oficio de aprobación	OA/IFEQ/029/2019
Origen de los recursos	99P FAM BÁSICA 2019
No. de PEO	19-023
Descripción de obra	REHABILITACIÓN GENERAL, EN LA PRIMARIA "ADOLFO LÓPEZ MATEOS", LOC. LAS TAPONAS, MPIO. HUIMILPAN, QUERÉTARO
Publicación de la Convocatoria	22 DE MARZO DE 2019
Acreditación y Venta de Bases	25 Y 26 DE MARZO DE 2019 DE 8:30 A 16:30 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Costo de las Bases	\$3,802.05
Visita al Sibo de los Trabajos	28 DE MARZO DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE SUPERVISIÓN DEL IFEQ
Junta de Aclaraciones	01 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Apertura Económica	12 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Fallo	17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 11:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Firma de Contrato	24 DE ABRIL DEL 2019
Inicio de Obra	06 DE MAYO DEL 2019
Plazo de ejecución de obra	70 DÍAS NATURALES
Término de Obra	14 DE JULIO DE 2019
Especialidad Solicitada	903 o 706
Capital mínimo requerido	\$655,000.00

Se otorgará un anticipo del 30% del monto total contratado.

Será requisito indispensable para la entrega de las bases y poder participar en la LICITACIÓN arriba descrita, que el licitante esté debidamente acreditado; para lo cual, deberá presentar la siguiente documentación en el ÁREA DE CONCURSOS Y ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IFEQ), ubicado en calle Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de Querétaro de esta ciudad, en horario de 8:30 A 16:30 hrs., teléfono: 2 16 12 76, ext. 125.

- I.- Copia de Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes para personas morales; copia de Acta de Nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes para las personas físicas.
- II.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- III.- Copia del Registro vigente del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro.
- IV.- Tres líneas comerciales de crédito en original.
- V.- Carta de conocimiento del inmueble destinado para los trabajos y las características del mismo.
- VI.- Carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.

El pago de las bases deberá realizarse por transferencia electrónica o en efectivo en la Dirección de Planeación y Administración de Obra del IFEQ.


El pago de los trabajos realizados se hará a través de transferencia electrónica.

Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por institución autorizada y de conformidad a los máximos establecidos en el Artículo 55 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: que los licitantes cumplan con la experiencia, capacidad técnica y financiera requerida de acuerdo a las características de la obra en cuestión, las cuales están contenidas en las bases de licitación; además el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas necesarias, y haya presentado la propuesta evaluada cuyo precio sea solvente.

La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: el licitante debe contar con experiencia comprobable de obras similares, debe cumplir con los requisitos solicitados de capacidad financiera y debe comprobar el capital contable mínimo requerido.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (PESO MEXICANO).


 Querétaro, Qro., 22 de marzo de 2019
Ing. Vicente Grillo González
 Director General del IFEQ

Dirección:
 Cuatemala No. 2-A, Col. Lomas de
 Querétaro, C.P. 76190.
 Tel. (442) 2 16 12 76 y 2 16 36 36.
 Querétaro, Qro.

AVISO



CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MODALIDAD Y No. DE EVENTO	LO-922041991-022-2019
No. de obra	2019-IF-025
Oficio de aprobación	0A/IFEQ/026/2019
Origen de los recursos	99P FAM BÁSICA 2019
No. de PEO	19-032
Descripción de obra	CONSTRUCCIÓN DE ÁREA DE CONVIVENCIA, EN LA SECUNDARIA GENERAL "SIERRA GORDA", LOC. JALPAN DE SERRA, MPIO. JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO
Publicación de la Convocatoria	22 DE MARZO DE 2019
Acreditación y Venta de Bases	25 Y 26 DE MARZO DE 2019 DE 8:30 A 16:30 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Costo de las Bases	\$3,802.05
Visita al Sitio de los Trabajos	29 DE MARZO DE 2019 A LAS 08:00 HRS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECUNDARIA GENERAL "SIERRA GORDA"
Junta de Aclaraciones	01 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Apertura Económica	12 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Fallo	17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 13:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Firma de Contrato	24 DE ABRIL DEL 2019
Inicio de Obra	06 DE MAYO DEL 2019
Plazo de ejecución de obra	70 DÍAS NATURALES
Término de Obra	14 DE JULIO DE 2019
Especialidad Solicitada	706 o 707 o 708
Capital mínimo requerido	\$470,000.00

Se otorgará un anticipo del 30% del monto total contratado.

Será requisito indispensable para la entrega de las bases y poder participar en la LICITACIÓN arriba descrita, que el licitante está debidamente acreditado; para lo cual, deberá presentar la siguiente documentación en el ÁREA DE CONCURSOS Y ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IFEQ), ubicado en calle Guatemala No. 2 A, Col. Lomas de Querétaro de esta ciudad, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., teléfono: 2 16 12 76, ext. 126.

- I.- Copia de Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes para personas morales; copia de Acta de Nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes para las personas físicas.
- II.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- III.- Copia del Registro vigente del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro.
- IV.- Tres líneas comerciales de crédito en original.
- V.- Carta de conocimiento del inmueble destinado para los trabajos y las características del mismo.
- VI.- Carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.

El pago de las bases deberá realizarse por transferencia electrónica o en efectivo en la Dirección de Planeación y Administración de Obra del IFEQ.

El pago de los trabajos realizados se hará a través de transferencia electrónica.

Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por Institución autorizada y de conformidad a los máximos establecidos en el Artículo 55 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: que los licitantes cumplan con la experiencia, capacidad técnica y financiera requerida de acuerdo a las características de la obra en cuestión, las cuales están contenidas en las bases de licitación; además el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas necesarias, y haya presentado la propuesta evaluada cuyo precio sea solvente.

La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: el licitante debe contar con experiencia comprobable de obras similares, debe cumplir con los requisitos solicitados de capacidad financiera y deberá comprobar el capital contable mínimo requerido.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (PESOS MEXICANOS).

Querétaro, Qro., 22 de marzo de 2019

 Ing. Vicente Ortega González
 Director General del IFEQ

Domicilio:
 Guatemala No. 2 A, Col. Lomas de
 Querétaro, C.P. 76100
 Tel. (243) 2 16 12 76 y 2 16 38 98.
 Querétaro, Qro.

AVISO



CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MODALIDAD Y No. DE EVENTO	LO-922041991-023-2019
No. de obra	2019-IF-029
Oficio de aprobación	0A/IFEQ/031/2019
Origen de los recursos	99P FAM BÁSICA 2019
No. de PEO	19-034
Descripción de obra	CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRE, EN LA PRIMARIA "CARLOS MONSIVÁIS ACEVES", COL. MONTENEGRO, MPIO. QUERÉTARO, QUERÉTARO
Publicación de la Convocatoria	22 DE MARZO DE 2019
Acreditación y Venta de Bases	25 Y 26 DE MARZO DE 2019 DE 8:30 A 16:30 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Costo de las Bases	\$3,802.05
Visita al Sitio de los Trabajos	29 DE MARZO DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE SUPERVISIÓN DEL IFEQ
Junta de Aclaraciones	01 DE ABRIL DE 2019 A LAS 15:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 15:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Apertura Económica	12 DE ABRIL DE 2019 A LAS 15:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Fallo	17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 15:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Firma de Contrato	24 DE ABRIL DEL 2019
Inicio de Obra	06 DE MAYO DEL 2019
Plazo de ejecución de obra	70 DÍAS NATURALES
Término de Obra	14 DE JULIO DE 2019
Especialidad Solicitada	502 o 706 o 707 o 708
Capital mínimo requerido	\$300,000.00

Se otorgará un anticipo del 30% del monto total contratado.

Será requisito indispensable para la entrega de las bases y poder participar en la LICITACIÓN arriba descrita, que el licitante esté debidamente acreditado, para lo cual, deberá presentar la siguiente documentación en el ÁREA DE CONCURSOS Y ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IFEQ), ubicado en calle Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de Querétaro de esta ciudad, en horario de 8:30 A 16:30 hrs., teléfono: 2-16 12 76, ext. 125.

I.- Copia de Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes para personas morales; copia de Acta de Nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes para las personas físicas.

II.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

III.- Copia del Registro vigente del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro.

IV.- Tres líneas comerciales de crédito en original.

V.- Carta de conocimiento del inmueble destinado para los trabajos y las características del mismo.

VI.- Carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.

El pago de las bases deberá realizarse por transferencia electrónica o en efectivo en la Dirección de Planeación y Administración de Obra del IFEQ.

El pago de los trabajos realizados se hará a través de transferencia electrónica.


Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por Institución autorizada y de conformidad a los máximos establecidos en el Artículo 55 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: que los licitantes cumplan con la experiencia, capacidad técnica y financiera requerida de acuerdo a las características de la obra en cuestión, las cuales están contenidas en las bases de licitación; además el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas necesarias, y haya presentado la propuesta evaluada cuyo precio sea elvente.

La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados, consiste en: el licitante debe contar con experiencia comprobable de obras similares, debe cumplir con los requisitos solicitados de capacidad financiera y debe comprobar el capital contable mínimo requerido.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (PESO MEXICANO).

Dirección:
Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de
Querétaro, C.P. 76190.
Tel: (847) 2 16 12 76 y 2 16 56 36.
Querétaro, Qro.


 Querétaro, Qro., 22 de marzo de 2019
Ing. Vicente Ortega González
 Director General del IFEQ

AVISO



CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MODALIDAD Y No. DE EVENTO	LO-922041991-024-2019
No. de obra	2019-IF-028
Oficio de aprobación	OA/IFEQ/030/2019
Origen de los recursos	99P FAM BÁSICA 2019
No. de PEO	19-035
Descripción de obra	REHABILITACIÓN, EN LA PRIMARIA "REPÚBLICA DE ARGENTINA", CDL. EL CARRIZAL, MPIO. QUERÉTARO, QUERÉTARO
Publicación de la Convocatoria	22 DE MARZO DE 2019
Acreditación y Venta de Bases	25 Y 26 DE MARZO DE 2019 DE 8:30 A 16:30 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Costo de las Bases	\$3,802.05
Visita al Sito de los Trabajos	29 DE MARZO DE 2019 A LAS 09:00 HRS EN EL ÁREA DE SUPERVISIÓN DEL IFEQ
Junta de Aclaraciones	01 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	09 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Apertura Económica	12 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Faño	17 DE ABRIL DE 2019 A LAS 16:00 HRS EN EL ÁREA DE CONCURSOS DEL IFEQ
Firma de Contrato	24 DE ABRIL DEL 2019
Inicio de Obra	06 DE MAYO DEL 2019
Plazo de ejecución de obra	120 DÍAS NATURALES
Término de Obra	02 DE SEPTIEMBRE DE 2019
Especialidad Solicitada	903 o 706
Capital mínimo requerido	\$1,250,000.00

Se otorgará un anticipo del 30% del monto total contratado.

Se será requisito indispensable para la entrega de los lances y poder participar en la LICITACIÓN arriba descrita, que el licitante esté debidamente acreditado; para lo cual, deberá presentar la siguiente documentación en el ÁREA DE CONCURSOS Y ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IFEQ), ubicado en calle Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de Querétaro de esta ciudad, en horario de 8:30 A 16:30 hrs., teléfono: 2-16-12-76, ext. 125.

- I.- Copia de Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes para personas morales; copia de Acta de Nacimiento y Registro Federal de Contribuyentes para las personas físicas.
- II.- Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo 27 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- III.- Copia del Registro vigente del Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro.
- IV.- Tres líneas comerciales de crédito en original.
- V.- Carta de conocimiento del inmueble destinado para los trabajos y las características del mismo.
- VI.- Carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.

El pago de las bases deberá realizarse por transferencia electrónica o en efectivo en la Dirección de Planeación y Administración de Obra del IFEQ.

El pago de los trabajos realizados se hará a través de transferencia electrónica.

Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por Institución autorizada y de conformidad a los máximos establecidos en el Artículo 55 de La Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: que los licitantes cumplan con la experiencia, capacidad técnica y financiera requerida de acuerdo a las características de la obra en cuestión, las cuales están contenidas en las bases de licitación; además el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Querétaro, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reuna las condiciones legales, técnicas y económicas necesarias, y haya presentado la propuesta evaluada cuyo precio sea solvente.

La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: el licitante debe contar con experiencia comprobable de obras similares, debe cumplir con los requisitos solicitados de capacidad financiera y debe comprobar el capital contable mínimo requerido.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (PESOS MEXICANOS).

Querétaro, Qro., 22 de marzo de 2019
 Ing. Vicente Ortega González
 Director General del IFEQ

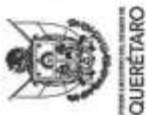
Dirección:
 Guatemala No. 2-A, Col. Lomas de
 Querétaro, C.P. 76180.
 Tel. (442) 2-16-12-76 y 2-16-95-88.
 Querétaro, Qro.

AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
Dirección de Adquisiciones



OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0098/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-006-19	5399021	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS (DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS MÉDICOS) (CONTRATO ABIERTO) (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUESAS ECONÓMICAS	CAE-077-19	SE INDICA CUADRO
Nº LICITANTE		IMPORTE DE LA SUMATORIA DE LAS TABLAS 1, 2, 3 DEL ANEXO 1	GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DEL 5% DEL MONTO TOTAL AUTORIZADO PARA EL CONTRATO ABIERTO QUE SE PRETENDE ADJUDICAR		
1.- DISTRIBUIDORA Y EXPORTADORA DE MEDICAMENTOS, S.A. DE C.V. COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO 1		\$ 2,879,441.98	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA CHUBB FIANZAS MONTERREY Y ASEGURADORA DE CAUCIÓN, S.A. CON NÚMERO 1978660, POR UN IMPORTE DE \$2,200,000.00		

A T E N T A M E N T E

LIC. MARINA CÉCILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO,
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM:zpb-LEGPO



Dirección de Adquisiciones de Servicios de Salud del Estado de Querétaro
Bolívia No. 103, Fracc. Residencial Italia, C.P. 76179, Querétaro, Qro.
Oficina Tel. (442) 213 01 23

AVISO



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
Dirección de Adquisiciones

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES



OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0096/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51069001-005-19	5254011	MATERIAL DE CURACIÓN Y SUTURAS (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUUESTAS ECONÓMICAS	CAE-064-19	SE INDICA CUADRO
NÚMERO ASIGNADO Y NOMBRE DEL LICITANTE 1.- DISEÑOS PROMEDICINA, S.A. DE C.V. COTIZA 02 RENGLONES DEL ANEXO 1.1		IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA: \$2,737,734.20 IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES INCLUIDO: \$3,175,771.80	GARANTÍA DEL 5 % DEL TOTAL DE SU PROPUUESTA ECONÓMICA CON IVA INCLUIDO		
NÚMERO ASIGNADO Y NOMBRE DEL LICITANTE 2.- MEDTRONIC, S. DE R.L. DE C.V. COTIZA 02 RENGLONES DEL ANEXO 1.2		IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA: \$43,100.00 IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA: \$49,896.00	GARANTIZA CON CHEQUE CERTIFICADO DEL BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, CON NÚMERO 0000122, POR UN IMPORTE DE \$159,786.69 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DEL 6% DEL MONTO TOTAL AUTORIZADO PARA EL CONTRATO ABIERTO QUE SE PRETENDE ADJUDICAR		
			GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE / AFIANZADORA FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A.-CON NÚMERO III-524819-RC, POR UN IMPORTE DE \$150,000.00		

ATENTAMENTE

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO,
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM/06/CT/03PO



AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0100/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-007-19	5358011	SERVICIOS DE LIMPIEZA (SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO) (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUES- TAS ECONÓMICAS	CAE-066-19	SE INDICA CUADRO
Nº LICITANTE		IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA		GARANTÍA DEL 5 %	
2.- ABASTECEDORA COMERCIAL ACESA, S.A. DE C.V. COTIZA 107 RENGLOONES DEL ANEXO 1		\$43,259,542.00			
		IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO			
		\$50,181,068.72			
GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZADE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. CON NÚMERO 2283798, POR UN IMPORTE DE \$2,800,000.00					

ATENTAMENTE

[Handwritten Signature]

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM / SBL / GBPO



AVISO



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ
 Dirección de Adquisiciones
QUERÉTARO

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
 DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0102/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-008-19	6358012	SERVICIOS DE LAVANDERÍA Y ESTERILIZACIÓN DE ROPA O BLANCOS (SERVICIO DE ALQUILER, LAVADO, PLANCHADO Y ESTERILIZADO DE ROPA HOSPITALARIA) (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUESAS ECONÓMICAS	CAE-068-19	SE INDICA CUADRO
N° LICITANTE		IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA	IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO	IVA INCLUIDO	IVA INCLUIDO
2.- SERVISAN, S.A. DE C.V. COTIZA 13 RENGLOONES DEL ANEXO 1.1 COTIZA 21 RENGLOONES DEL ANEXO 1.2 COTIZA 21 RENGLOONES DEL ANEXO 1.3 COTIZA 18 RENGLOONES DEL ANEXO 1.4 COTIZA 14 RENGLOONES DEL ANEXO 1.5 COTIZA 08 RENGLOONES DEL ANEXO 1.6 COTIZA 08 RENGLOONES DEL ANEXO 1.7 COTIZA 05 RENGLOONES DEL ANEXO 1.8		\$19,580,899.65	\$22,690,643.58	GARANTÍA DEL 5 % DEL TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA CON IVA INCLUIDO	
				GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S.A. CON NÚMERO III-524821-RC, POR UN IMPORTE DE \$1,200,000.00	

ATENTAMENTE

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
 PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
 DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM/2019-0390



AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES



OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0094/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 5105001-004-19	5259011 5255031	SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA LABORATORIO MÉDICO Y MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO MÉDICO (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUUESTAS ECONÓMICAS	CAE-060-19	SE INDICA CUADRO
Nº LICITANTE					
1.- GRUPO RUVEL, S.A. DE C.V.					
COTIZA 44 RENGLONES DEL ANEXO 1.5		\$7,987,844.79	IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	GARANTÍA DEL 6%
COTIZA 17 RENGLONES DEL ANEXO 1.6					
COTIZA 38 RENGLONES DEL ANEXO 1.7					
2.- MEDICA SILER, S.A. DE C.V.					
COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO 1.1		\$5,385,211.00			
COTIZA 15 RENGLONES DEL ANEXO 1.5					
COTIZA 10 RENGLONES DEL ANEXO 1.7					
3.- SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICO, S.A. DE C.V.					
COTIZA 15 RENGLONES DEL ANEXO 1.5		\$2,778,063.70			
COTIZA 11 RENGLONES DEL ANEXO 1.7					
4.- DIAGNÓSTICO Y PREVENCIÓN DEL SUR, S.A. DE C.V.					
COTIZA 47 RENGLONES DEL ANEXO 1.1					
COTIZA 99 RENGLONES DEL ANEXO 1.2					
COTIZA 06 RENGLONES DEL ANEXO 1.3					
COTIZA 24 RENGLONES DEL ANEXO 1.4					
COTIZA 49 RENGLONES DEL ANEXO 1.5					
COTIZA 27 RENGLONES DEL ANEXO 1.6					
COTIZA 45 RENGLONES DEL ANEXO 1.7					
GARANITZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA FIANZAS DORAMA, S.A. CON NÚMERO 18*05488, POR UN IMPORTE DE \$483,295.00					
GARANITZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A. CON NÚMERO 1977547, POR UN IMPORTE DE \$580,000.00					
GARANITZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ACE FIANZAS MONTERREY, S.A. CON NÚMERO 1977118, POR UN IMPORTE DE \$200,000.00					
GARANITZA CON PÓLIZA DE FIANZA AFIANZADORA DE BERKLEY INTERNACIONAL FIANZAS MEXICO-SA DE C.V. CON NÚMERO BKY-0163-0018088, POR UN IMPORTE DE \$2,000,000.00					

ATENTAMENTE

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO,
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM / GBL / GBPO



AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
Dirección de Adquisiciones



OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0106/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51069001-010-19	5338011	SERVICIOS DE VIGILANCIA (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	CAE-083-19	SE INDICA CUADRO
Nº LICITANTE	IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA	IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO	IVA INCLUIDO GARANTÍA DEL 5% DEL TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA CON IVA INCLUIDO		
1.- SEGURIDAD PRIVADA INTEGRAL MAMAVIL, S.A. DE C.V. COTIZA 40 RENGLONES DEL ANEXO 1	\$13,146,632.00	\$15,273,826.12	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SCHIEX, S.A. CON NÚMERO 2394391, POR UN IMPORTE DE \$800,000.00 SE SEÑALA QUE EL IMPORTE CORRECTO DE SU PROPUESTA CON IVA INCLUIDO ES POR LA CANTIDAD DE \$18,000,948.32 (DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA PESOS 32/100 M.N.) SE SEÑALA QUE DE ACUERDO CON EL NUMERAL 2.2.3 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR GARANTÍA DEL 5% DE SOSTENIMIENTO DE SU PROPUESTA CON BASE AL 100% COTIZADO, INCLUYENDO EL IVA, A TRAVÉS DE CHEQUE DE CAJA, CHEQUE CERTIFICADO O PÓLIZA DE FIANZA, DE OPTAR POR ESTA ÚLTIMA FORMA DEBERÁN APEGARSE AL TEXTO DEL ANEXO 12, DE NO HACERLO, SERÁ NOTIFICADO DE DESCALIFICACIÓN, Y AL RESPECTO SE SEÑALA QUE EL IMPORTE CORRECTO TOTAL CON IVA INCLUIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL LICITANTE ES POR LA CANTIDAD DE \$18,000,948.32 (DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA PESOS 32/100 M.N.) Y POR LO CUAL EL 5% DE SU PROPUESTA ECONÓMICA CON IVA INCLUIDO ES POR LA CANTIDAD \$800,047.01 (NOVECIENTOS MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 01/100 M.N.), POR LO CUAL SE OBSERVA QUE LA GARANTÍA EXHIBIDA NO CUBRE EL MONTO A GARANTIZAR DE SU PROPUESTA ECONÓMICA REQUERIDO INCLUYENDO CON LO REQUERIDO EN LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO EN SU PUNTO 2.2.3, DE LOS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS, POR LO CUAL SE LE DEBECHA SU PROPUESTA, DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 9.3.1 DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN Y EL Y EL ARTÍCULO 88 FRACCION II DEL ORDENAMIENTO LEGAL CITADO.		

ATENTAMENTE

LIC. MARINA GECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM (GPE) / GBPO



Dirección de Adquisiciones de Servicios de Salud del Estado de Querétaro
Solanía No. 103, Fracc. Residencial Italia, C.P. 76179, Querétaro, Qro.
Ciudad. Tel. (442) 213 01 23

AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0104/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-009-19	5221041	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACIÓN SOCIAL Y OTRAS (COMEDOR EN UNIDADES HOSPITALARIAS) (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUESAS ECONÓMICAS	CAE-070-19	SE INDICA CUADRO
Nº LICITANTE		IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO ANTES DE IVA	IMPORTE DEL PRECIO UNITARIO OFERTADO IVA INCLUIDO		GARANTÍA DEL 5 %
2.- ROJO ÁLVAREZ MARIBEL COTIZA 05 RENGLONES DEL ANEXO 1.1 COTIZA 04 RENGLONES DEL ANEXO 1.2 COTIZA 07 RENGLONES DEL ANEXO 1.3 COTIZA 04 RENGLONES DEL ANEXO 1.4 COTIZA 04 RENGLONES DEL ANEXO 1.5		\$31,837,890.00	\$36,931,952.40		GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA FIANZAS Y CAUCIONES ATLAS, S. A CON NÚMERO III-524806-RC, POR UN IMPORTE DE \$1,860,000.00

A T E N T A M E N T E

LIC. MARINA-CRISTINA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO,
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM/GBL/GBPO



Dirección de Adquisiciones de y Servicios de Salud del Estado de Querétaro
Bolonia No. 103, Fracc. Residencial Italia, C.P. 761179, Querétaro, Qro
Oficina Tel: (442) 213 61 23

AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES



CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FÍSICAS O MORALES
OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0064/2019

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
SESEQ-IR-004-19	5399023	"SUBCONTRATACIÓN DE ESTUDIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS" - (PRIMERA CONVOCATORIA)	ACTA DE ANÁLISIS DETALLADO Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	CAE-037-19	SE INDICA CUADRO
Nº CONCURSANTE		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	A GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA ECONÓMICA DEL 5% CON IVA INCLUIDO	
1.- JELIOM, S.A. DE C.V. COTIZA 01 RENGLÓN DEL SIENDO EL NÚMERO 1.		\$4,864,400.00	\$5,631,104.00	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASEGURADORA ASERTIA, S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTIA, CON NÚMERO 3727-00880-5, POR UN IMPORTE DE \$281,655.20	

A T E N T A M E N T E

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO,
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

JLSM / GELLOBPO

AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0061/2019
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-003-19	5399022	SUBCONTRATACIÓN DE PRUEBAS DE LABORATORIO (CONTRATO ABIERTO) (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	CAE-023-19	SE INDICA CUADRO
Nº CONCURSANTE		IMPORTE SIN IVA	GARANTÍA DEL 5%		
1.- SISTEMAS ESPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICO, S.A. DE C.V.		\$30,716,186.52			
COTIZA 09 RENGLONES DEL ANEXO 1		\$35,633,096.36			

ATENTAMENTE

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES-ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO,
SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES

[Handwritten signature]
-GPLUGAPO

AVISO



AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 36, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO NO. IR DIFMQRO/011/2018, SEGUNDA CONVOCATORIA, EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS, CORRESPONDIENTE A LA DENOMINADA "SERVICIO DE LIMPIEZA Y AUXILIARES DE COCINA PARA EL AÑO 2019", CELEBRADA EL 11 DE ENERO DE 2019.

PROVEEDOR	PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
ABASTECEDOR A COMERCIAL ACESA, S.A. DE C.V.	1 Y 2	\$2,099,937.84	\$335,990.05	\$2,435,927.89

QUERÉTARO, QRO., 11 DE MARZO DE 2019.

LIC. ALEJANDRO CANO ALCALÁ
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS

LIC. ANA MARIA OSORNO ARELLANO
 SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS



QUERÉTARO
 MUNICIPIO

AVISO



AVISO DE CUADRO COMPARATIVO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 36, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO NO. IR DIFMQRO/012/2018, EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS, CORRESPONDIENTE A LA DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE PAÑALES PARA EL AÑO 2019", CELEBRADA EL 11 DE ENERO DE 2019.

PROVEEDOR	PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
AFFARE COMERCIAL, S.A. DE C.V.	11	\$1,847,465.64	\$295,594.50	\$2,143,060.14
JESÚS ERNESTO RAMÍREZ MARTÍNEZ	11	\$2,333,280.00	\$373,324.80	\$2,706,604.80

QUERÉTARO, QRO., 11 DE MARZO DE 2019.


 LIC. ALEJANDRO CANO ALCALÁ
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS.


 LIC. ANA MARIA OSORNIO ARELLANO
 SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS.



AVISO



AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 36, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO NO. LPN DIFMQRO/004/2018, SEGUNDA CONVOCATORIA, EN LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, CORRESPONDIENTE A LA DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE DESPENSAS PARA EL AÑO 2019", CELEBRADA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2019.

Table with 5 columns: PROVEEDOR, PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA, SUBTOTAL, IVA, TOTAL. Row 1: PROVEEDOR DE PRODUCTOS MEXICANOS JACE, S.A. DE C.V., 2, \$18,429,480.25, \$122,544.75, \$18,552,025.00

QUERÉTARO, QRO., 11 DE MARZO DE 2019.

LIC. ALEJANDRO CANO ALCALÁ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

LIC. ANA MARIA OSORNIO ARELLANO
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.



AVISO



AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 36, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO NO. IR DIFMQRO/015/2018, SEGUNDA CONVOCATORIA, EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS, CORRESPONDIENTE A LA DENOMINADA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL EJERCICIO 2019", CELEBRADA EL 11 DE ENERO DE 2019.

PROVEEDOR	PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA	SUBTOTAL	TOTAL
COLLISION REPAIR CENTER QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	3	Monto mínimo \$426,139.04	Monto máximo \$852,278.09

QUERÉTARO, QRO., 11 DE MARZO DE 2019.


LIC. ALEJANDRO CANO ALCALÁ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS.


LIC. ANA MARIA OSORNIO ARELLANO
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS.



QUERÉTARO
— MUNICIPIO —

AVISO



AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 36, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO NO. IR DIFMQRO/002/2018, EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS, CORRESPONDIENTE A LA DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA PERSONAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO 2019". CELEBRADA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2019.

PROVEEDOR	PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
GLOBAL COLOR QRO., S. DE R.L. DE C.V.	9	\$497,300.00	\$79,568.00	\$576,868.00

QUERÉTARO, QRO., 11 DE MARZO DE 2019.


 LIC. ALEJANDRO CANO ALCALÁ
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS.


 LIC. ANA MARIA OSORNIO ARELLANO
 SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS.



AVISO



AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 36, DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES
PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO NO. IR
DIFMQRO/001/2018, EN LA MODALIDAD DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A
CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS, CORRESPONDIENTE A
LA DENOMINADA "ADQUISICIÓN DE APARATOS ORTOPÉDICOS PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2019", CELEBRADA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2019.

PROVEEDOR	PARTIDAS EN LAS QUE PARTICIPA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
JESUS ERNESTO RAMÍREZ MARTÍNEZ	5	\$590,330.00	\$94,452.80	\$684,782.80
COMERCIALIZADORA GEMACA, S. DE R.L. DE C.V.	5	\$597,152.00	\$95,544.32	\$692,696.32

QUERÉTARO, QRO., 11 DE MARZO DE 2019.

LIC. ALEJANDRO CANO ALCALÁ
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS.

LIC. ANA MARIA OSORNO ARELLANO
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS.



AVISO

INMOBILIARIA PESQUERA HERRERA, S. A. DE C. V.

HACE SU PRIMER CONVOCATORIA A SU ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS PARA EL DÍA 29 DE MARZO DE 2019.

En fundamento en lo dispuesto en las Clausulas Decima novena y demás relativas de los Estatutos Sociales vigentes de sociedad denominada INMOBILIARIA PESQUERA HERRERA S. A. DE C.V. en liquidación a la asamblea General Extraordinaria de accionistas, misma que se llevara a cabo el día a las 10:00 horas, en el domicilio social ubicado en av. 5 de febrero No 1119 Colonia Carrillo Puerto, Querétaro, Qro. en donde se tratarán los siguientes temas:

ORDEN DEL DÍA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

PRIMERO.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

SEGUNDO.- PRESENTACIÓN DE BALANCES

TERCERO.- ACUERDO DE LIQUIDACIÓN

CUARTO.- DESIGNACIÓN DE DELEGADO

SANTIAGO DE QUERÉTARO A LOS 8 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2019

SR. SERGIO ESTEBAN PESQUERA HERRERA
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DENOMINADA
INMOBILIARIA PESQUERA HERRERA S. A. DE C.V.
Rúbrica

ÚNICA PUBLICACIÓN

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.